



**PROGRAMUL NAȚIONAL
DE DEZVOLTARE RURALĂ**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ
EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

„Europa investește în zonele rurale!”

Măsura 19 - Dezvoltare locală LEADER

Sub-Măsura 19.4 „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”

Nr. contract de finanțare: C19401100011660675514

Beneficiar: Asociația PARTENERIAT GAL ȚINUTUL HAIDUCILOR

Anexa nr.1
Decizia Consiliului Director
Nr. 6.1 din 05.06.2020

**Procedură
de evaluare și selecție a proiectelor**

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ
2014-2020: Inovare și Tradiție
ASOCIAȚIA PARTENERIAT GAL ȚINUTUL HAIDUCILOR**

Versiunea 05



Cuprins:

Cap.I. DEFINITII ȘI ABREVIERI

Cap II. REFERINȚE NORMATIVE

2.1 Legislație comunitară

2.2 Legislație națională

Cap III. SCOP ȘI APLICABILITATE

Cap. IV.DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR SI RESPONSABILITAȚI

4.1 Completarea și depunerea cererii de finanțare

4.2 Primirea, și înregistrarea cererii de finanțare

4.3 Verificarea conformității cererii de finanțare

4.4 Verificarea eligibilitatii cererii de finanțare

4.5 Selecția proiectelor

4.6.Dosarul administrativ

4.7.Renușterea la cererea de finanțare

4.8 Transmiterea cererilor de finanțare și a documentelor aferente acestora către

OJFIR/CRFIR

4.9 Arhivarea documentelor la GAL



Cap.I. DEFINITII ȘI ABREVIERI

1.1. Definitii

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP) reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locală 2014-2020 a Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR cu respectarea procedurii de evaluare și selecție a proiectelor și a criteriilor de selecție aprobate de Adunarea Generală

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor înregistrate la Asociația PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR cu privire la rezultatele procesului de selecție a proiectelor în vederea propunerii spre finanțare la AFIR.

Contribuția privată – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR; **Evaluare** – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării.

Fișa măsurii/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba



franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Măsură – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse Strategia de dezvoltare locala 2014-2020 :Inovare si Traditie a Asociatiei PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR finanțate din FEADR.

Potențial beneficiar (solicitant) – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR

Proiect eligibil – PROIECT care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, pe care trebuie să le îndeplinească în vederea finanțării.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

Sesiune de depunere reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia Asociația PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai proiectului.

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului.

Valoare totală a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii.

Zi – zi lucrătoare.

1.2 Abrevieri

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR ;



OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);
CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;
SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
SLIN – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CI SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
OJFIR/CRFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CE – SIBA – CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CF- Cererea de finanțare
SDL – Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR 2014-2020
GAL TH - Asociația PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR

Cap II. REFERINȚE NORMATIVE

2.1 Legislație comunitară

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **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 și completările ulterioare;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014** al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014** al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;

- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);

- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;

- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole;



- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare;
- **Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016** de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508.

2.2 Legislație națională

- **Hotărârea nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art.6 alin. (6) din HG nr.1186/2014;
- **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 862/2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **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;
- **Hotărâre nr. 640/2016** pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare 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
- **Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;



- **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;
- **Legea nr. 455 din 18 iulie 2001** privind semnătura electronică, republicată, cu completările ulterioare;
 - **Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 cu modificările ulterioare;
 - **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2020** pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecției sociale în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 aprobată prin Legea nr. 59/2020;
 - **Hotărârea Guvernului nr. 394/2020** privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 25 din 18 mai 2020** privind aprobarea unor măsuri necesare a fi aplicate pe durata stării de alertă pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 78/2020** privind adoptarea măsurilor necesare pentru desfășurarea activităților specifice implementării tehnice Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală Informațiile din prezentul Ghid nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuția acestui Ghid se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul MADR. Toate drepturile rezervate MADR. Page 7 și finanțare a măsurilor aferente PNDR 2014-2020 ca urmare a apariției pandemiei COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1735/R/25.05.2020** pentru aprobarea Regulamentului privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea și controlul infecțiilor, aplicabile la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și al unităților subordonate acestuia, pe durata stării de alertă în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2, a modelului declarației și a chestionarului pentru evaluarea riscurilor de îmbolnăvire cu COVID-19, cu modificările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 125/2020** privind stabilirea unor măsuri derogatorii în ceea ce privește anumite controale administrative și la fața locului aplicabile în cadrul politicii agricole comune ce se realizează în implementarea proiectelor aferente PNDR 2014 - 2020 ca urmare a măsurilor dispuse pentru combaterea pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare.

2.3 Alte reglementări tehnice

- **Ghidul de implementare Sub-măsura 19.2** „, Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală, versiunea 02
- **Manual de Procedură de procedură pentru implementarea Masurii 19,, Sprijin pentru dezvoltare locală LEADER,, Sub- masura 19.2** „, Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală,, versiunea 04
- **Strategia de Dezvoltare Locala pentru perioada 2014-2020 a Asociației**



PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR aprobată de către DGDR AM PNDR – Revizia 4.

Cap III. SCOP ȘI APLICABILITATE

1) Procedura stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la Asociația PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR , fluxul de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor depuse pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

2) Procedura prezintă detaliat modul de desfășurare a activității de la depunerea cererilor de finanțare de către solicitant la sediul GAL și până la selectarea acestora în vederea finanțării de către autoritatea contractantă .

3) Procedura prezintă atât responsabilitățile angajaților din cadrul Aparatului administrativ al Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR în procesul de evaluare a proiectelor precum și cele ale Comitetului Local de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și completarea formularelor specifice acestei activități .

4) Prezentă procedura se aplică tuturor Măsurilor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală pentru perioada 2014-2020 a Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR selectată de către DGDR AM PNDR

Cap. IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ȘI RESPONSABILITĂȚI

4.1. Completarea și depunerea cererii de finanțare

1) Conform Fisei tehnice a Măsurii, proiectele depuse pentru implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 – 2020 se pot încadra în una dintre următoarele categorii:

- a. **proiecte de investiții**, respectiv investiții în infrastructură, investiții în sectoarele agricol , investiții non-agricole;
- b. **proiecte cu sprijin forfetar** (domeniul agricol și non-agricol), în cadrul cărora sprijinul se acordă în tranșe cu o valoare prestabilită (nominal sau procentual), în funcție de specificul fiecărei măsuri;
- c. **proiecte de servicii**, respectiv proiecte care vizează operațiuni necorporale precum organizarea de evenimente , instruirii, formare profesională, informare etc.
- d. **proiecte mixte (investiții și servicii)**, care vor fi gestionate ca proiecte de investiții, întrucât existența unei componente de investiții conduce la obligația menținerii obiectivelor investiției pentru o perioadă minimă, stabilită în cadrul de implementare național (de ex. proiectele de cooperare) .

2) Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL TH la momentul lansării apelului de selecție (format editabil) la adresa www.galtinutulhaiducilor.ro

3) Cererea de Finanțare utilizată pentru depunerea proiectului va fi stabilită de



GAL TH, în funcție de obiectivele măsurii din SDL, în conformitate cu Anexa 1 - „Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Submăsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar“ la Ghidul de Implementare.

4) Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

5) În cazul proiectelor de investiții și a proiectelor cu sprijin forfetar, cererile de finanțare vor fi adaptate pe baza modelelor cererilor de finanțare aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020, prin selectarea modelului de cerere de finanțare corespunzător măsurii ale cărei obiective/ priorități corespund/ sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL selectată de către DGDR – AM PNDR. Adaptarea modelului cererii de finanțare de către GAL se referă la menținerea cel puțin a secțiunilor, sub-secțiunilor și anexelor existente aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014 – 2020, care vor fi completate cu criteriile de eligibilitate minime obligatorii conform regulamentelor europene și legislației naționale specifice, cu criteriile de eligibilitate locale conform SDL aprobate și cu criteriile de selecție aprobate de GAL.

6) În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare prevăzut în prezentul Manual de procedură, în Secțiunea II - Formulare.

7) În cazul proiectelor mixte pentru care se utilizează formularul cadru de cerere de finanțare corespunzător măsurii de investiții cu obiective similare, se va adăuga o anexă care va conține detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii. Bugetul indicativ al componentei de investiții va fi suplimentat cu totalul bugetului indicativ al componentei de servicii preluat din documentul anexă, decontarea cheltuielilor realizându-se în baza unui buget totalizator al proiectului. De asemenea, în etapa de implementare a proiectelor mixte, decontarea cheltuielilor aferente componentei de servicii se va realiza doar în baza unui/ unor Raport/ Rapoarte de activitate, conform modelului pentru proiecte de servicii din cadrul prezentului Manual, adaptat în funcție de specificul proiectului.

8) Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL TH. Modificarea modelului standard (eliminarea, renume-rotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare .

9) Cererea de Finanțare trebuie completată clar și coerent, în acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

10) Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.



11) Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

12) Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererea de Finanțare tehnoredactată în limba română, însoțit de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

13) Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi îndosariat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

14) Dosarul cererii de finanțare (CF) va fi depus de solicitanți la sediul Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR situat în orasul Beclean, Zona de Agreement Figa nr.22 în original **și 1 copie**, pe suport tipărit și 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse în plicuri/colete separate, sigilate având menționate ORIGINAL și COPIE precum și titlul proiectului și județul pentru care se depune propunerea de proiect.

13) Depunerea Dosarul cererii de finanțare (CF) se va face înaintea datei-limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte.

14) Proiectele se depun la Asociația Grup de Acțiune Locală "Ținutul Haiducilor" personal – de către reprezentantul legal, sau de un împuternicit al acestuia, printr-un mandat sub semnătura private, în sesiunea de depunere a proiectelor.

ATENȚIE!

Solicitanții care depun proiecte ce prevăd lucrări de construcții și/sau montaj, care vor fi finanțate prin Măsura 19.2 sunt obligați să atașeze la Cererea de Finanțare Studiul de fezabilitate întocmit în conformitate cu legislația națională în domeniu în vigoare la data depunerii proiectului

4.2 Primirea, înregistrarea și verificarea cererii de finanțare

1.) Secretarul Asociației Grup de Acțiune Locală "Ținutul Haiducilor" înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare/ieșire al Asociației, iar solicitantul primește un document cu numărul de înregistrare alocat.

2) După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă Managerului GAL TH, care o repartizează pentru verificarea conformității unuia dintre angajații Asociației Grup de Acțiune Locală "Ținutul Haiducilor" cu astfel de atribuții în Fișa Postului.



3) Pentru toate proiectele depuse la nivelul GAL-ului, experții tehnici cu atribuții de verificare și evaluare a proiectelor, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor, verificarea și evaluarea criteriilor de selecție și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

4) Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții tehnici cu atribuții de verificare și evaluare a proiectelor angajați de GAL.

5) Toate verificările vor efectuate de către experții GAL cu respectarea principiului de verificare „4 ochi”, documentele vor fi semnate de către minimum 2 angajați – un expert care completează și un expert care verifică.

6) Pentru anumite operațiuni de interes public (ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband) pentru comunitate și teritoriu, identificate în SDL, pentru care niciun alt solicitant nu și-a manifestat interesul în cadrul primului apel lansat și depune proiecte GAL TH, se va externaliza evaluarea către o entitate independentă.

7) În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție.

8) Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei formulare, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare după caz, în funcție de complexitatea măsurii.

9) GAL TH va putea utiliza ca model fișele de verificare privind criteriile de eligibilitate întocmite la nivelul AFIR, care vor fi completate cu criteriile de eligibilitate suplimentare precizate în fișa măsurii din SDL.

10) Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, și personalul GAL vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

11) În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

12) Există posibilitatea modificării documentelor de accesare în sensul actualizării lor conform documentelor în vigoare, în baza unei Erate postate pe pagina de internet a GAL, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție.

13) Asistentul manager și responsabilul cu comunicarea are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari asupra modificărilor care pot interveni asupra



documentelor de accesare, ca urmare a actualizării documentelor de accesare și a modificărilor legislative cu incidență în domeniu de interes.

14) Termenul de verificare și evaluare a cererilor de finanțare și a documentației aferente este de maxim de 45 zile de la data depunerii proiectului, cu excepția cazurilor în care se depun contestații.

4.3 Verificarea conformității cererii de finanțare

1) Verificarea conformității administrative se realizează la nivelul Asociației PARTENERIAT GAL TINUTUL HAIDUCILOR conform **Fișei de verificare a conformității** (GE1.1L) specifică fiecărei măsuri și constă în verificarea respectării cerințelor de conformitate :

- Solicitantul a depus Dosarul cererii de finanțare în termenul prevăzut în Anunțul de lansare a Apelului de selecție ?

- Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL TH a Cererii de finanțare aferentă măsurii în care este încadrat proiectul, în vigoare la momentul depunerii proiectului la GAL?

- Dosarul Cererii de finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

- Referințele din Lista documentelor din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

- Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare;

- Pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor.

- Dosarul original al Cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică?

- Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant? Codul unic de identificare RO existent/atribuit?

- Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri?

- Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă pentru același tip de serviciu/investiție, este atașat Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu/investiție, lista cheltuielilor eligibile, elemente clare de identificare ale serviciului/investiției, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabilă, pentru aceleași tipuri de servicii/investiții?



- Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?

- Solicitantul și-a însușit angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

-Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului?

- Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

- Solicitantul a depus Fundamentarea bugetului pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului (numai pentru proiecte de servicii)?

- Solicitantul a completat Graficul calendaristic de implementare (numai pentru proiecte de servicii)?

- Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii din SDL?

-Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul, prezentat în Cererea de finanțare, corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii respective? Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

-Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant ?

- Verificarea conformitatii documentelor anexate dacă acestea sunt conforme cu cerințele din Lista documentelor anexe obligatorii.

- Alte cerințe prevăzute în **Fișa de verificare a conformității** specifica fiecărei măsuri.

2) Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor, fără a putea fi depuse documente suplimentare.

3) Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finanțare există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare.

4) Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse.

5) În cazul în care solicitantul nu depune documente originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

6) Aceeași Cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune. În acest sens se consulta de către expert Registrul Cererilor de cererilor de finanțare GE2.2.L coloana Status proiect- existent la secretariatul Gal- lui dacă cererea figurează ca



respinsa sau neadmisa pentru verificare sau daca s-a inregistrat o renuntare sau retragere a acesteia.

7) Dacă există divergențe între expertul completează fișa și expertul care verifică, acestea sunt rezolvate de către Managerul GAL. Pentru justificarea deciziei sale, completează rubrica „Observații” de la același capitol.

8) După finalizarea verificării conformității și completarea formularului Fișa de verificare a conformității specifica fiecărei masuri (GE1.1L), expertul GAL înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conform sau i se explică cauzele neconformității.

9) Fișa de verificare a conformității este aprobată de Managerul GAL

10) În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal “refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

4.4 Verificarea eligibilității cererii de finanțare

1) Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează, în funcție de tipul de proiect (de investiții, de servicii sau sprijin forfetar), de aceeași persoană care a realizat verificarea conformității. Experții vor completa și urmări îndeplinirea cerințelor din **Fișa de verificare a eligibilității** (GE1.2 L) specifică fiecărei masuri, formular în baza căruia se realizează verificarea criteriilor de eligibilitate, conform metodologiei de aplicat pentru verificarea eligibilității specifice fiecărei masuri prevăzută în SDL.

2) Fișa de verificare a eligibilității întocmită de GAL va cuprinde atât verificarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL.

GAL va putea utiliza ca model fișele de verificare privind criteriile de eligibilitate întocmite la nivelul Agenției, completate cu criteriile de eligibilitate suplimentare precizate în fișa măsurii din SDL.

3) Verificarea eligibilității se realizează în baza cererii de finanțare și a

documentelor depuse vizează îndeplinirea criteriilor de eligibilitate privind eligibilitatea solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate și eligibilitatea cheltuielilor.

4) În situația în care, verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor documente/baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul electronic al cererilor de finanțare, Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;



4.4.1 Verificarea eligibilității solicitantului constă în asigurarea ca solicitantul aparține categoriilor de solicitanți eligibili menționați în fișa măsurii menționate în SDL selectată de DGDR AM PNDR.

În acest sens se verifică dacă:

- Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută

Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?

- Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, TH preluate din Fișa măsurii din SDL și Ghidul solicitantului ?

În documentele de accesare elaborate de GAL (ghiduri, proceduri de evaluare etc.), criteriile de eligibilitate din fișele măsurilor din SDL trebuie completate cu condițiile generale specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, cap. 8.1 din PNDR 2014 – 2020, Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 și legislația națională specifică cu incidență în domeniile de interes.

- În situația în care GAL TH depune proiect în cadrul apelului de selecție lansat pentru o măsură de interes public (ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband) pentru comunitate și teritoriul respectiv, respectă criteriile de eligibilitate stabilite în fișa măsurii din SDL, iar criteriile de selecție menționate în SDL au fost aplicate corect?

- Solicitantul este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul

SAPARD, cât și pentru FEADR?

- Există riscul dublei finanțări?
- Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele asumate în Declarația pe proprie răspundere, secțiunea (F) din CF?

4.4.2 Verificarea criteriilor generale de eligibilitate

1) Verificarea criteriilor generale de eligibilitate se realizează în funcție de categoria în care se încadrează proiectul (proiect de investiții, proiect pentru sprijin forfetar, proiect de servicii) conform metodologiei de aplicat specifice fișei de evaluare, și vizează respectarea condițiilor de eligibilitate prevăzute în ghidul solicitantului elaborate pentru fiecare măsură.

2) Se verifică atât respectarea criteriilor generale de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR, cât și verificarea criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL.

4.4.3 Verificarea bugetului indicativ constă în asigurarea că:

- Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt



corecte și /sau sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile.

- Toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. .

- Sunt eligibile activitățile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?

- TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile.

- Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat

pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate – GE3.1 L , punctul “verificarea bugetului indicativ”.

4.4.4 Verificarea rezonabilității prețurilor

- **Pentru proiectele de investiții** verificarea se va realiza conform metodologiei de

verificare prezentată în Manualul operațional al măsurii/submăsurii din PNDR cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și cu investițiile prevăzute în proiectul finanțat prin Sub-măsura 19.2. și a metodologiei de aplicat ;

- **Pentru proiectele de servicii** se verifică dacă categoria de servicii/bunuri din

fundamentarea bugetară se regăsește în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiecte de servicii, de pe site-ul AFIR și dacă sunt în limita acestora sau dacă solicitantul a prezentat câte două oferte conforme pentru servicii/bunuri a căror valoare este mai mare de 15.000 euro și o ofertă conformă pentru servicii/bunuri care nu depășesc această valoare.

- Se va realiza verificarea rezonabilității prețurilor pentru fiecare ofertă în parte, utilizându-se diferite metode de verificare (ex. verificarea de oferte similare pe internet sau compararea cu prețurile din alte proiecte similare).

4.4.5 Verificarea solicitantului din punct de vedere al creării de condiții artificiale pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii

1)Expertul verifică în cadrul proiectului dacă solicitantul a încercat crearea unor condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

2) Se vor avea în vedere instrucțiunile pentru crearea condițiilor artificiale specific fiecărei măsuri.

3)Se va verifica dacă:



- Solicitantul (inclusiv acționarii/asociații majoritari) a depus mai multe proiecte în cadrul aceleiași măsuri de servicii, la același GAL în cadrul aceluiași apel de selecție.
 - Acțiunile propuse prin proiect sunt identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL.
 - Acțiunile propuse prin proiect vizează aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică);
- 4) Supraestimarea valorii proiectelor, prin bugetarea distinctă a unor acțiuni și activități comune, astfel:
- cheltuieli pentru acțiuni de pregătire a acțiunilor de formare și informare bugetate separat pentru acțiunile de formare și pentru cele de informare și difuzare de cunoștințe;
 - cheltuieli pentru managerul și experții care se ocupă de organizare, bugetate separat pentru activitățile de formare și cele de informare și difuzare de cunoștințe;
 - achiziționarea de servicii comune componentelor de formare și informare și difuzare de cunoștințe din proiect în cadrul unor proceduri de achiziții distincte;
- La verificarea acestor suspiciuni de condiții artificiale, expertul evaluator, dacă se va considera necesar pentru clarificarea situației, poate solicita informații suplimentare de la solicitant, de la structuri ale AFIR, de la autoritățile locale sau centrale, etc.

4.4.6 Solicitarea de informații suplimentare

1) GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat

2) În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare* – formular G E1.5 L care se va transmite la solicitant.

3) Solicitantul trebuie să trimită prin poștă informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților tehnici.

4) Pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise de solicitanți nu vor fi luate în considerare ;

5) Dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicaiv, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin aceeași Fișă, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. **r.**

6) Solicitățile de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de Finanțare solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Clarificările admise vor face parte integrantă



din Cererea de Finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

4.4.7 Verificarea în teren a cererilor de finanțare conforme

1) Pentru proiectele de investiții/sprijin forfetar, în etapa de evaluare a proiectului, experții GAL pot realiza vizite pe teren, dacă se consideră necesar. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

2) Rezultatul și concluziile verificării pe teren sunt finalizate prin completarea „Fișei de verificare în teren” (Formularul GE 1.3L (specifică fiecărei măsuri) și într-un Raport asupra verificării pe teren (Formularul GE1.3.2 L).

3) Managerul GAL de comun acord cu reprezentantul legal va stabili ziua, ora și persoanele care vor efectua vizita pe teren, la locul amplasării proiectului.

4) Se va completa formularul GE 1.3.1 L - Propunerea vizitei pe teren .

5) Dacă în urma verificării documentației în birou, experții consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, vor solicita reprezentantului legal prezentarea documentelor cu informații complete la verificarea pe teren.

6) Dacă consideră necesar, în funcție de valoarea cererii de finanțare, complexitatea investiției, experiența experților, managerul GAL poate participa alături de cei doi experți la verificarea pe teren.

7) Verificarea pe teren durează trei zile lucrătoare (studierea documentației în birou- 1 zi, efectuarea propriu-zisă a vizitei pe teren-1 zi, finalizarea verificărilor cu privire la vizita pe terenși întocmirea Raportului asupra verificării pe teren-1 zi).

8) Experții verifcatori pot solicita cu ocazia verificării pe teren informații/documente

referitoare la cererea de finanțare. Aceștia le vor menționa în Fișa de verificare pe teren astfel încât expertul să poată concluziona asupra vizitei pe teren.

9) Diferențele rezultate între precizările solicitantului din Cererea de finanțare și constatările experților se menționează în Raportul asupra verificării pe teren. De asemenea, la Raportul asupra verificării pe teren- formular GE 1.3.2 L se vor anexa obligatoriu fotografiile reprezentative din teren pentru toate tipurile de proiecte.

4.4.8 Verificarea și evaluarea criteriilor de selecție



1) Evaluarea criteriilor de selecție se va realiza în baza criteriilor de selecție și punctajelor aprobate de Adunarea Generală, prezentate în Ghidurile solicitantului și apelurile de selecție pentru fiecare măsură.

2) În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

3) Evaluarea criteriilor de selecție se face, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

4) Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție – Formularul GE 1.4 L care cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul și punctajul obținut.

4.4.9 Finalizarea eligibilității și evaluării proiectelor

1) Fișele de verificare ale eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor.

2) Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.

3) Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

4) Dacă există divergențe între expertul care completează fișa și expertul care verifică, acestea sunt rezolvate de către Managerul GAL.

5) Fișele de verificare întocmite în cadrul procesului de verificare, evaluare și selecție se aprobă de Managerul GAL.

6) În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

4.5. Selecția proiectelor

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, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții vor lua parte și reprezentanți ai Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se



transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

Atenție! În cazul membrilor ce participă fizic la întrunirile Comitetului de Selecție, este necesară completarea Declarației cu privire la zădărnicierea combaterii bolilor, pe perioada stării de urgență/alertă instituită la nivel național, provocată de pandemia de COVID-19. Modelul de Declarație constituie parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Solutionare a Contestațiilor-Anexa 4.

1) După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul Local de Selecție a Proiectelor va emite un *Raport de Selecție Intermediar*, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

2) GAL poate exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raport de Selecție Final doar în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea proiectelor totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de respectiv, dat fiind faptul că nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

3) GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a *Raportului de Selecție Intermediar* și prin afișarea lui la sediul GAL-ului în termen de 2 zile de la aprobarea și avizarea raportului.

4) GAL va notifica solicitanții asupra motivelor pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor (formular GE 1.6 L).

5) Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților sau vor fi predate personal cu semnătură de primire din partea reprezentantului legal al potențialului beneficiar.

6) Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web www.galtinutulhaiducilor.ro

7) Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse personal sau trimise prin poștă sau fax, la secretariatul Asociației Grup de Acțiune Locală ”Ținutul Haiducilor”.



8)În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un *Raport de Contestații*, care va fi semnat de către toți membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului Local de Selecție a Proiectelor și managerului GAL pentru a fi postat pe website cel târziu în ziua imediat următoare aprobării și transmiterii lui.

9)Secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va comunica managerului GAL documentele necesare pentru completarea dosarelor administrative ale proiectelor, respectiv : copie a Raportului de contestații, copie a Minutei semnate de Comisia de contestații, copii după alte documente întocmite de Comisie, după caz

10)În termen de 2 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Secretariatul Comitetului Local de Selecție a Proiectelor va emite un *proiect al Raportului de Selecție Final*) în baza Raportului de selecție intermediar revizuit conform rezultatelor din Raportul de Contestații și îl înaintează Comitetului Local de Selecție a Proiectelor .

11)Comitetul de Selecție a Proiectelor se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea proiectului de Raport de selecție final, în vederea verificării și validării acestuia.

12)În *Raportul de Selecție Final* vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

13)Asociația Grup de Acțiune Locală ”Ținutul Haiducilor” va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - www.galtinutulhaiducilor.ro cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție .

14)Rapoartele de selecție intermediar și final vor fi semnate de către toți membrii prezenți ai comitetului de selecție, specificandu-se apartenența la mediul privat sau public și urban cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50% iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

15)Rapoartele de selecție intermediar și final vor prezenta și semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție .

16)Avizarea Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

17)Rapoartele de selecție intermediar și final vor fi datate, avizate de către **Reprezentantul legal al GAL** .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, fără a fi necesare alte aprobări.



Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban – cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Atenție! Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

4.6. Dosarul administrativ

1) După finalizarea verificării pentru fiecare Cerere de finanțare depusă, înființează dosarul administrativ al proiectului care va cuprinde:

- Dosarul cererii de finanțare și documentația anexă - în copie ;
- Fișa de verificare a conformității (formularul GE 1.1L).
- Fișa de verificare a eligibilității (formularul GE 1.2 L).
- Fișa de verificare pe teren (formular GE 1.3L).
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție (formular GE 1.4 L);
- Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile (formularele GE 1.6.1L)
- Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare (formular GE 1.5), dacă este cazul.
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.
- Document de înaintare la OJFIR/CRFIR

4.7. Renunțarea la cererea de finanțare

1. Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

2) În acest sens solicitantul sau împuternicitul acestuia va depune la secretariatul AGAL Tînutul Haiducilor o solicitare de renunțare care va fi înregistrată în registrul de înregistrare a documentelor și aprobată de Managerul GAL.

3) Managerul GAL va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat.



4) Dacă solicitantul renunța la cererea de finanțare, i se restituie **originalul** cererii depuse.

5) În cazul în care solicitantul renunță la cererea de finanțare, iar acesta a fost evaluat de către entități superioare ale sistemului GAL (OJFIR, CRFIR, acestea fiind ultimele entități la care a fost întocmită evaluarea) se va transmite cererea de renunțare a solicitantului, aprobată de managerul Gal, la entitatea unde se găsește originalul cererii de finanțare.

6) Cererea de finanțare, în original, se transmite la secretariatul GAL iar de aici, solicitantului, în baza procesului verbal de restituire, iar copia cererii de finanțare se va trimite la entitatea superioară (OJFIR, CRFIR), care a întocmit evaluarea.

7) O copie a acestui proces verbal este transmisă entității care a efectuat evaluarea finală. Procesul verbal de restituire se transmite expertului cu atribuții de monitorizare care va transmite informația în sistem către structurile implicate în procesul de evaluare.

8) Cererile de finanțare care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite beneficiarilor conform Notificării transmise după parcurgerea procedurii de selecție.

4.8 Transmiterea cererilor de finanțare și a documentelor aferente acestora către OJFIR

1) Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJFIR .

la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;

la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii.

2) Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar și în format electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR.

3) Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, conform listei documentelor (punctul E din cadrul Cererii de finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

4) Cererea de finanțare însoțită de anexele administrative, se pot depune la OJFIR pentru proiectele selectate de către GAL, nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data emiterii Raportului de selecție.

5) Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va



fi depus la structura județeană pe raza căreia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric.

6) În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR pe raza căreia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/ numărul de animale).

7) La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

8) Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să fie însoțit în mod obligatoriu de :

- Fișa de verificare a conformității (GE1.1L);
- Fișa de verificare a eligibilității (GE1.2L);
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE1.4.L)
- Fișa de verificare pe teren (GE 1.3L)
- Raportul de Selecție Final
- Copii ale declarațiilor pe propria răspundere a persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL(formular propriu) - dacă este cazul
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

4.9 Arhivarea documentelor întocmite în cadrul procesului de verificare, evaluare și selecție la Asociația GAL Ținutul Haiducilor.

1) Documentația aferentă evaluării și selecției cererilor de finanțare și o copie a cererii de finanțare se va arhiva la nivelul Asociației (Dosarul administrativ).

2) Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 de zile, urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, Asociația Grup de Acțiune Locală "Ținutul Haiducilor" asigurându-se că deține copii ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare .