

GHIDUL SOLICITANTULUI

„ Formare profesională (training), informare şi difuzare de cunoştiinţe”

MĂSURA 111



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

MĂSURII 111 – „Formare profesională (training), informare şi difuzare de cunoștiinţe”

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potenţialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerinţelor specifice ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naţionale şi comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiţii, precum și modalitatea de selecţie, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conţine lista indicativă a tipurilor de investiţii pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele şi acordurile pe care trebuie să le prezentaţi, modelul Cererii de Finanţare, al Studiului de Fezabilitate și al Memoriului Justificativ, ale Contractului de Finanţare, precum și alte informaţii utile realizării proiectului şi completării corecte a documentelor.

Informațiile din Ghidul solicitantului se completează cu cele din procedurile de lucru APDRP, aprobate prin Ordin de Ministru, postate pe site.

Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naţionale şi comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.apdrp.ro.



Cuprins:

1. PREVEDERI GENERALE ____ *4*
2. PREZENTAREA MĂSURII ____ *5*
2.1. BENEFICIARI ELIGIBILI ____ **5**
2.2. CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI ____ **6**
2.3. TIPURI DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ, INFORMARE ȘI DIFUZARE DE CUNOȘTINȚE. ____ **6**
2.4. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE ____ **7**
2.5. GRUPUL TINTĂ ELIGIBIL ____ **8**
2.6. TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ____ **8**
2.7. TIPURI DE CHELTUIELI NEELIGIBILE ____ **9**
2.8. CRITERIILE DE SELECŢIE ALE PROIECTELOR ____ **10**
2.9. VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE (intensitatea sprijinului) ____ **14**
3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (TRAINING),INFORMARE ŞI DIFUZARE DE CUNOŞTINŢE ____ *14*
3.1. DOSARUL CERERII DE FINANŢARE ____ **14**
3.1.1. Completarea Cererii de Finanţare ____ 15
3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanţare ____ 15
3.1.3. Verificarea dosarului cererii de finanţare ____ 17
3.2. SELECŢIA PROIECTELOR ____ **18**
3.2.1. Procedura de selecție a proiectelor ____ 18
3.2.2. Notificarea Cererilor de Finanțare Eligibile/Neeligibile ____ 23
3.2.3. Soluționarea contestaţiilor ____ 23
3.2.4. Notificarea Cererilor de Finanțare eligibile privind semnarea contractului de finanțare ____ 24
3.3. CONTRACTAREA FONDURILOR ____ **25**
3.4. DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII ____ **26**
3.5. ACHIZIŢIILE ____ **26**
3.6. PLATA ____ **27**
4. DOCUMENTELE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE ____ *27*
5. INDICATORII DE MONITORIZARE ____ *30*
6. LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE PE SITE-UL APDRP ____ *32*
7. DICŢIONAR și ABREVIERI ____ *33*
8. GAL - ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ ____ *34*

1. PREVEDERI GENERALE

Măsura 111 se încadrează în **Axa I – „Creşterea competitivităţii sectoarelor agricol şi forestier”** şi are ca **obiectiv general** îmbunătățirea competitivității sectoarelor agricol, silvic și alimentar, utilizarea durabilă a terenurilor agricole și protecția mediului, prin acțiuni de formare, informare și difuzare de cunoștințe inovative adresate persoanelor adulte, tinere care activează în sectoarele menționate.

Obiective specifice:

1. Dobândirea de informații și cunoștințe relevante care să permită gospodărirea durabilă a terenurilor agricole și forestiere, creșterea calității managementului la nivel de fermă, restructurarea și modernizarea în sectoarele de procesare și comercializare pentru produsele agricole și forestiere, contribuind astfel la îmbunătățirea condițiilor de viață și reducerea șomajului în zonă.
2. Îmbunătățirea și dezvoltarea competențelor necesare pentru persoanele care sunt sau vor fi implicate în activități forestiere pentru practicarea unui management durabil al pădurilor, în vederea creșterii suprafețelor forestiere, prelucrării lemnului și valorificării eficiente a produselor pădurii.

Obiectivele operaţionale urmăresc realizarea unor acţiuni care vor contribui la:

1. Îmbunătățirea cunoștintelor tehnice și economice generale, specifice pentru agricultură, silvicultură și industria alimentară, în special pentru tineri fermieri de semi-subzistenţă;
2. Pregatirea generală în special a tinerilor pentru managementul şi administrarea fermelor, pensiunilo;
3. Respectarea condițiilor de eco-condiționalitate și a Standardelor Pieței Agricole Comune în diversificarea sau restructurarea producției fermelor (introducerea de noi produse și sisteme de procesare);
4. Conștientizarea fermierilor privind probleme generale de mediu în sectoarele agricol, forestier și al industriei alimentare în scopul îmbunătățirii protecției mediului;
5. Educarea și conștientizarea proprietarilor de păduri (dobândirea conștiintei forestiere) în vederea asigurării gospodăririi durabile a pădurilor coroborat cu valorificarea superioară a resurselor forestiere și creșterea procentului de păduri;
6. Informarea privind introducerea de noi tehnologii informaționale şi de comunicare (IT).
7. Transferul de cunoştinţe privind conservarea şi recuperarea unor plante, culturi sau rase tradiţionale, specifice microregiunii, înfiinţarea de culturi tradiţionale, precum şi obţinerea unor produse agricole sau agro-alimentare tradiţionale prin metode inovative şi prin crearea unor parteneriate în acest sens.

Contribuţia publică aferentă Măsurii 111 este de **89.363 Euro** din care:

- contribuţia Uniunii Europene – 80%. -71.490 Euro
- contribuţia Guvernului României – 20% - 17.873 Euro

Contribuţie privată - nu

Costul total, alcătuit din contribuţia publică şi contribuţia privată, este de 89.363 Euro.

2. PREZENTAREA MĂSURII

2.1. BENEFICIARI ELIGIBILI

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura 111 sunt persoane juridice constituite conform legislației în vigoare în România care au prevăzut în obiectul lor de activitate formarea profesională sau informare și difuzare de cunoștințe, furnizori ai acțiunilor de formare profesională, informare si difuzare a cunoștințelor, entități publice sau private care activează în domeniul formarii profesionale a adulților și/sau informării și difuzării de cunoștințe care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție:

1. Instituții de învățământ: licee, colegii sau universități de profil agricol, silvic, alimentar sau economie agrară.
2. ONG-uri: organizații constituite în conformitate cu Legea 246/ 2005 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au în obiectul de activitate/ statutul propriu derularea de activități în domeniul informării, educării, formării adulților.
3. Furnizori de FPC autorizați de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, publici și privați (conform Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare), sau neautorizați, dar care activează în domeniul formării profesionale a adulților și/sau informării și difuzării de cunoștințe care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și selecție.

Beneficiarii finali sunt persoane adulte care activează în domeniile agriculturii, silviculturii (inclusiv proprietarii de pădure) și industriei agro-alimentare (cursanți și participanții la acțiunile de informare și difuzare de cunoștințe). Beneficiarii vor fi selectați din localitățile ce formează teritoriul GAL.

Finanţarea unui proiect depus în cadrul Măsurii 111 derulată prin PNDR, programul LEADER **este restricţionată** pentru următoarele categorii de beneficiari:

- beneficiarii înregistraţi în lista APDRP a debitorilor pentru Programul SAPARD şipentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei faţă de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere;
- beneficiarii care au contracte de finanţare reziliate pentru FEADR, din iniţiativa APDRP,din cauza nerespectării clauzelor contractuale şi rezilierea are o vechime mai mică de unan;
- beneficiarii care se află în situaţii litigioase cu APDRP, până la finalizarea litigiului.

Reprezentantul legal trebuie să fie persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relaţia contractuală cu AFIR, conform legislaţiei în vigoare.

2.2. CONDIŢII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

- Proiectul trebuie să se adreseze persoanelor cu domiciliul/reşedinţa sau care au o investiţie pe teritoriul Grupului de Acţiune Locală Asociaţia Sargetia GAL 1. Cursurile se pot desfăşura şi în afara teritoriului GAL.
- Proiectul trebuie să respecte următoarele criterii de eligibilitate pentru furnizorii de formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe:

✓ sunt persoane juridice constituite în conformitate cu legislaţia în vigoare în România;
✓ au prevăzut în obiectul lor de activitate formarea profesională sau informare şi difuzare de cunoştinţe;
✓ dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de acţiune furnizorul de formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe; vor prezenta: lista experţilor specializaţi pe acel domeniu, acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la serviciul de formare, informare şi difuzare de cunoştinţe, CV-ul fiecărui expert);
✓ au acces la facilităţi administrative corespunzătoare activităţii specifice de formare sau de informare şi difuzare de cunoştinţe;
✓ dispun de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare sau de informare şi difuzare de cunoştinţe;
✓ nu sunt în stare de faliment ori lichidare;
✓ şi-au îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;
✓ vor încheia acorduri de parteneriat cu una sau mai multe întreprinderi în vederea efectuării vizitelor pe teren. (Se vor organiza vizite de teren în cadrul cursurilor de formare, scopul lor fiind prezentarea unor metode şi idei inovative în realizarea unor dezvoltări)

2.3. TIPURI DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ, INFORMARE ŞI DIFUZARE DE CUNOŞTINŢE.

Tipurile de programe de formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe sunt :

• Programe de formare profesională de scurtă durată (iniţiere, perfecţionare, specializare).

Nu sunt eligibile programele de educaţie şi formare profesională iniţială, continuă, calificarea şi recalificarea (realizate în cadrul POS DRU).

Programele de profesională au perioade diferenţiate de pregătire în funcţie de:

✓ Tematica cursului;
✓ Nivelul existent de pregătire al solicitanţilor de formare profesională;

Sunt sprijinite programe de formare profesională în vederea îmbunătăţirii şi perfecţionării cunoştinţelor privind competenţele manageriale şi tehnice în domeniul: agricol, forestier, agro-alimentar, introducerea de noi tehnologii şi inovaţii, protecţia mediului, agricultură ecologică, cunoaşterea şi respectarea condiţiilor de eco-condiţionalitate etc.

Exemple de programe de formare profesională eligibile:

a) diversificarea activităților în exploatațiile agricole, îmbunătățirea calității producției, igiena și siguranță a alimentelor, crearea de condiții pentru a asigura bunăstarea animalelor și sănătatea plantelor, siguranța muncii, folosirea fertilizanților și amendamentelor în agricultură în concordanță cu standardele Uniunii Europene;
b) îmbunătățirea și încurajarea afacerilor;
c) îmbunătățirea cunoștințelor privind protecția mediului;
d) pregătire tehnică (noi tehnologii informaționale, introducerea de inovații, difuzarea rezultatelor cercetării și a gestionării durabile a resurselor naturale etc.);
e) managementul durabil al terenurilor agricole și forestiere;
f) dezvoltarea unor capacități inovative în lanțul agro-alimentar;
g) însușirea cerințelor privind Eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului.

• Acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe privind:

- ✓ Schemele de sprijin ale PAC
- ✓ Modul de aplicare a măsurilor de dezvoltare rurală.

• Sprijin financiar acordat pentru participarea fermierilor la diferite întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, târguri, expoziții tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate în diferite sectoare, etc.

2.4. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Beneficiarul poate desfășura următoarele activități eligibile:

- ✦ Identificarea, selectarea și asigurarea participantilor la evenimentele de învățare, informare și diseminare de cunoștințe;
- ✦ Asigurarea locațiilor în care se vor desfășura evenimentele de învățare și informare;
- ✦ Administrarea programelor de formare (selectie, inscriere participanti, derulare programe de formare, organizare sesiuni de evaluare, eliberare de atestate de participare);
- ✦ Asigurarea experților formatori și a invitaților – persoane resursă pe o anumită temă;
- ✦ Asistență acordată participanților pentru identificarea resurselor locale ce pot fi valorificate pentru diversificarea fermei și pentru planificarea dezvoltării propriilor ferme;
- ✦ Asigurarea materialelor informative, a suporturilor de curs, etc;
- ✦ Asigurarea materialelor didactice pentru participanți, ex: block notes, instrumente de scris, mapa pentru documente și orice alte materiale necesare bunei desfășurări a sesiunilor teoretice și/sau practice;
- ✦ Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea sesiunilor teoretice si a aplicațiilor practice;
- ✦ Asigurarea facilităților de cazare (minim pensiune 3 stele sau echivalent), masă (3 mese pe zi) și transport de la domiciliu la locația de formare sau informare (se vor deconta cheltuielile de transport ale participanților), la târguri sau evenimente relevante pentru obiectivele de învățare, respectiv la locațiile aplicațiilor practice pentru participanții la cursuri;
- ✦ Asigurarea metodei de evaluare a participanților;
- ✦ Implementarea sesiunilor de instruire;

- ✦ Organizarea vizitelor de studiu sau a schimburilor de bună practică;
- ✦ Este încurajată implicarea fermierilor și a fermelor model din teritoriu în programele de pregătire, informare și difuzare de cunoștințe ca și persoane resursă sau exemple de vizitat.

2.5. GRUPUL TINTĂ ELIGIBIL

Grupul țintă eligibil este format exclusiv din persoane care au domiciliul sau reședința în zona rurală ateritoriului GAL: Asociația Sargeția GAL 1.

Proiectul se va adresa cu prioritate:

- tinerilor sub 40 ani;
- femeilor;
- agricultorilor cu ferme de semi-subzistență;
- membrilor grupurilor de producători sau a altor forme asociative recunoscute conform legislatiei în vigoare;
- persoanelor care au un proiect de investitii;
- persoanelor care au ferma amplasată într-o zonă defavorizată;
- persoanelor care sunt beneficiare a măsurilor din Axele I și II ale PNDR.

Beneficiarii finali acestei măsuri vor primi tratament egal fără discriminare pe criterii devârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă, etc.

2.6. TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru organizarea și desfășurarea programelor de pregătire și informare, difuzare de cunoștințe sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

Pentru Cap. I: Cheltuieli cu onorariile experților menționați în Cererea de finanțare la punctul A4.5, implicați în organizarea și realizarea proiectului. Salariile experților sunt eligibile.

Pentru Cap. II:

- Cheltuieli privind transportul participanților și experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind cazarea participanților și experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli privind masa participanților și experților la acțiunile proiectului;
- Cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- Cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea activităților proiectului;
- Cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- Cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;
- Cheltuieli cu materiale de promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, blok-notes, pixuri etc.)
- Alte cheltuieli specifice proiectului.

Toate aceste costuri trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Se va avea în vedere faptul că pentru sesiunile de formare profesională la nivel de regiune, la lansarea procedurilor de selectare a formatorilor, a fost bugetată suma de 116 Euro/zi pentru un participant (cheltuieli care includ și cazare, masă și transport), iar pentru acțiunile de informare și difuzare de cunoștințe a fost prevăzut un buget de 70 Euro/zi pentru un participant. În cazul Grupurilor de Acțiune locale, în care proiectele trebuie implementate pe teritoriul GAL, pentru o bună gestionare financiară, la fundamentarrea bugetelor se va ține cont de distanța de la localitatea de domiciliu a beneficiarului final pînă la locația unde se desfășoară cursurile, de prețurile practicate pentru închirierea de camere pentru cazare, de faptul că unii participanți domiciliază în localitatea unde se desfășoară cursurile sau la distanțe mici, astfel încât pentru o bună gestiune financiară se poate opta pentru asigurarea transportului zilnic al participanților dacă cheltuielile ocazionate de cazare sunt mai mari decât cheltuielile de transport.

Pentru acțiunile de informare și difuzare de cunoștințe costurile pot fi reduse considerabil în contextul organizării acestor activități în teritoriul GAL.

2.7. TIPURI DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

Nu sunt eligibile:

- cursurile sau activitătile de formare care intră sub incidenta programelor sau sistemelor normale de învămământ agricol si silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele decalificare;
- cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European (prin programul POS-DRU);
- cheltuielile cu investitiile;
- contributia în natură;
- costuri de schimb valutar, taxe şi pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;
- impozite și taxe fiscale;
- comisioane bancare, costurile garanțiilor și cheltuieli similare;
- costurile aferente unui contract de leasing: taxa de management, dobânzi, prima de asigurare, etc.;
- TVA, cu excepţia TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real şi definitiv suportat de către beneficiari, alţii decât persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. a din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005;

IMPORTANT! *TVA-ul este o cheltuială eligibilă din FEADR pentru persoanaimpozabilă (persoana fizică, grupul de persoane, instituţia publică, persoana juridică, precum şi orice entitate capabilă să desfăşoare o activitate economică) care îndeplineşte cumulativ condiţiile:*

- nu este înregistrată în scopuri de TVA (plătitor de TVA);

- TVA-ul este nerecuperabil;

- este suportat în mod real şi definitiv de către aceasta (nu recuperează TVA-ul de la bugetul destat sau din alte surse).

ATENŢIE!

Pentru beneficiarii publici, TVA-ul este cheltuială neeligibilă prin FEADR, conform art.71(3) din Regulamentul 1698/ 2005, care indică în mod explicit aceasta categorie ca fiind exclusă de la finanţarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond.

Autorităţi ale administraţiei publice locale sau entităţi publice finanţate integral dinbugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridică pentruactivitatea desfăşurată fără scop patrimonial, îşi vor putea deconta sumele necesare acopeririiplăţii TVA, aferentă livrărilor de bunuri, prestarilor de servicii şi execuţiei de lucrări, finanţate integral sau parţial din contribuţia financiară a Uniunii Europene şi/ sau din cofinanţarea aferentă, de la bugetul de stat în conformitate cu legislaţia în vigoare (OUG 74/ 2009).

ATENŢIE! Pentru beneficiarii publici care accesează Măsura 111, TVA-ul este cheltuială neeligibilă prin FEADR, conform art. 71(3) din Regulamentul 1698/2005, care indică în mod explicit această categorie ca fiind exclusă de la finanțarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond. Autorități ale administrației publice locale sau entități publice finanțate integral din bugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridică pentru activitatea desfășurată fără scop patrimonial, își vor putea deconta sumele necesare acoperirii plății TVA, aferentă livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate integral sau parțial din contribuția financiară a Uniunii Europene și/ sau din cofinanțarea aferentă, de la bugetul de stat în conformitate cu legislația în vigoare (OUG 74/2009).

2.8. CRITERIILE DE SELECŢIE ALE PROIECTELOR

Selecția proiectelor se va face pe baza celui mai avantajos punctaj obținut în urma aplicării unor criterii de selecție pentru ofertele furnizorilor eligibili, care se referă la:

- Caracteristicile privind nivelul calitativ și tehnic (înțelegerea nevoilor, numărul de experți, experiența acestora, logistica folosită pentru implementarea proiectului etc.) și anume:
  - Justificarea pentru alegerea domeniilor de formare, informare, difuzare de cunoștințe;
  - Cunoașterea zonei Gal-ului și a nevoilor generale pentru dezvoltarea agriculturii, industriei, serviciilor și turismului în rândul cetățenilor din zonă;
  - Numărul de experți;
  - Experții formatori/separării cheie propuși pentru activitățile de formare, informare și difuzare de cunoștințe au experiență de lucru cu mediul rural, în activități similare celor propuse prin proiect;
  - Membrii echipei beneficiarului au calificarea necesară (dovedită cu diplome) și experiență (dovedită prin CV și adeverințe/recomandări) în implementarea de proiecte/derularea activităților propuse în proiect;
  - Experții folosiți au experiența, cunoștințe si aptitudini necesare sa poată transfera eficient cunoștințele pe înțelesul participanților;
  - Numărul și categoriile de cursanți cărora li se adresează proiectul (vârstă, nivel de pregătire, domenii de activitate etc.

➢ Planificarea activităților (nr. de activități prevăzute în Cererea de finanțare); Prezentarea graficului (programarea activităților - tehnici, metode, instrumente de lucru) pe perioada proiectului;

Se va avea în vedere:

	Acțiuni de formare și informare	**Acțiuni de informare, difuzare de cunoștințe**
Număr minim admis de participanți/acțiune	**15**	**20**
Durata minimă a unei acțiuni (zile)	**5**	**2**

- Programa analitică (conținutul programului) pentru fiecare curs propus de fiecare ofertant;
- Activitatea de monitorizare și evaluare a procesului de instruire ;
- Logistica folosită pentru implementarea proiectului pe parcursul formării este pe raza GAL;
- Proiectul include și participarea fermierilor la diferite întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, târguri, expoziții tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora.

➢ Oferta financiară (valoare totală și buget alocat pentru fiecare cursant);

Următoarele criterii pot fi luate în considerare în funcție de tematica instruirii:
• să aibă vârsta de cel mult 40 de ani;
• să fie fermier de semi-subzistență;
• să fie membru al unui grup de producători sau altor forme asociative recunoscute conform legislației naționale în vigoare;
• să aibă un proiect de investiții;
• să aibă ferma amplasată într-o zonă defavorizată;
• să fie beneficiari ai măsurilor din Axele I și II;
• să aibă un nivel scăzut de educație.

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR, Programul LEADER sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat, conform următoarelor criterii de selecție:

CRITERII DE SELECȚIE

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj maxim
1.	**Relevanța proiectului față de strategia de dezvoltare a teritoriului GAL SARGEȚIA.** Proiectul contribuie la îndeplinirea obiectivelor stabilite prin strategie, inclusiv argumentarea clară a acestei contribuții; prezentarea clară a contribuției proiectului la realizarea obiectivelor măsurii 111.	**10**
2.	**Relevanța proiectului față de grupul țintă inclus în proiect**. Proiectul definește clar grupul țintă inclus în proiect și nevoile sale prin furnizarea de date cantitative și calitative, studii sau analize statistice. Obiectivele și activitățile proiectului sunt corelate cu nevoile identificate și contribuie la satisfacerea acestora; modalitățile de identificare, recrutare, implicare și menținere în proiect a persoanelor aparținând grupului/grupurilor țintă sunt realiste, adecvate și corespunzătoare contextului local.	**5**
3	**Calificări și experiența** Este prezentată echipa de proiect, inclusiv lista de experți pe termen mediu și scurt și aceasta este adecvată, din punct de vedere al experienței, calificărilor, competențelor și abilităților pentru managementul și realizarea activităților proiectului; este descrisă clar o distribuire eficientă a responsabilităților în cadrul echipei de implementare; există experiența anterioară de lucru în teritoriu dovedită cu adeverințe, recomandări.	**15**
4.	**Planificarea activităților (descrierea metodologiei de implementare, tehnici, instrumente de lucru)** Activitățile proiectului sunt descrise clar, sintetic, cronologic și sunt realiste; activitățile proiectului contribuie la atingerea rezultatelor și la realizarea obiectivelor propuse; claritatea și fezabilitatea planului de acțiune al proiectului. Pentru o planificare detaliată a activităților (activitate/experți implicați/resurse alocate/durată) – 15 puncte Pentru o planificare parțial detaliată și parțial justificată a activităților (activitate/experți implicați/resurse alocate/durată) – 10 puncte	**15**
5.	**Metodologie** Proiectul prezintă clar modul de implementare a activităților propuse pentru realizarea obiectivelor; este prezentat clar modul de organizare a resurselor alocate pentru proiect în vederea obținerii rezultatelor asumate; este descris clar modul în care se asigură monitorizarea implementării proiectului.	**5**
6.	**Resurse alocate** Sunt descrise clar și identificate corect în raport cu obiectivele proiectului; resursele prevăzute contribuie la obținerea rezultatelor proiectului; resursele prevăzute sunt suficiente, sunt specificate locația/locațiile pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele existente; este prezentată succint lista achizițiilor previzionate a fi realizate în cadrul proiectului.	**5**

7	**Indicatorii proiectului** Proiectul contribuie direct la atingerea indicatorilor corespunzători măsurii 111 din strategia de dezvoltare a teritoriului GAL Sargeția. Pentru obținerea punctajului maxim numărul de beneficiari ai proiectului va fi de minim 25, structurat conform indicatorilor de realizare din măsura 111.	**10**
8	**Bugetul proiectului** Proiectul prezinta clar rezultatele așteptate în raport cu resursele utilizate, bugetul proiectului este bine gestionat cu respectarea principiilor managementului riguros. Se va obține punctaj maxim dacă în **Bugetul proiectului** cel puțin 60% din valoarea totală a bugetului indicativ este alocat pentru capitolul II – *Cheltuielile pentru derularea proiectelor*	**10**
9	**Promovarea modelelor de bună practică la nivel local și regional** Proiectul propune folosirea exemplelor locale in acțiunile de formare, informare și difuzare de informații și implicarea fermierilor și antreprenorilor din teritoriu în promovarea bunelor practici.	**10**
10	**Proiectul include participarea fermierilor la diferite** întruniri tematice, rețele, schimburi de experiență, vizite la proiecte de succes, târguri, expoziții tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora.	**15**
	TOTAL	**100**

Punctaj minim: 40 puncte

Criterii de selecție locală (care vor departaja beneficiarii cu același punctaj) în ordinea importanței:

Criterii de selecție locală	Punctaj
1. Beneficiarii instruirilor au domiciliul stabil în teritoriul GAL Sargetia	50
2. Furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe să fie din teritoriul Sargeția	20
3. Beneficiarii instruirilor să fie din comune unde sunt depuse cele mai puține proiecte	20
4. Beneficiarii instruirilor să acceseze o finanțare pe axa Leader prin GAL Asociația Sargeția GAL 1	10
TOTAL	100

ATENŢIE! Toate activităţile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiţie atât la faza de implementare a proiectului cât şi în perioada de monitorizare şi pentru care a primit punctaj la selecţie, devin condiţii obligatorii.

În caz că, la verificarea cererilor de plată, sau în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiţii nu se respectă, plăţile vor fi sistate iar contractul va fi reziliat.

Selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul sumei alocate pe sesiune.

2.9. VALOAREA MAXIMĂ A FONDURILOR NERAMBURSABILE (intensitatea sprijinului)

Intensitatea sprijinului public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile și nu va depăși valoarea de **15.000 euro/proiect.**

Plafonul minim acceptat pentru un proiect finanțat prin Măsura 111 este de 5.000 de Euro – această sumă reprezentând valoarea totală eligibilă a proiectului.

Fondurile disponibile pentru aceasta sesiune de proiecte sunt de 14. 518 euro.

3. ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (TRAINING),INFORMARE ŞI DIFUZARE DE CUNOŞTINŢE

Pentru fiecare sesiune se face un ANUNŢ DE LANSARE A LICITAŢIEI în care se vor prezenta suma şi durata sesiunii.

Măsura va beneficia de o alocare financiară totală. Alocarea financiară publică a măsurii şi numărul maxim al sesiunilor de depunere şi evaluare a proiectelor ce pot avea loc este stabilit de Comitetul de Monitorizare al GAL.

GAL lansează pe plan local, folosind mijloacele de informare mass-media, apeluri de selecţie a proiectelor, conform priorităţilor descrise în strategie. Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL. Apelurile de selecţie vor fi publicate pe pagina de internet a GAL-ului şi afişate la sediul GAL-ului. Pentru variantele publicate în presă şi în variantele afişate la sediul consiliilor judeţene/ sediile localităţilor membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunţului de selecţie.

3.1. DOSARUL CERERII DE FINANŢARE

Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/ sau înlocuirea documentelor.
Formularul standard al Cererii de Finanţare este disponibil, în format electronic, la adresa www.apdrp.ro (proceduri de lucru pentru PNDR, Manual procedura de implementare, Formulare M41, versiunea 8 – aprilie 2014, Formularul E1.1.LS - Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii).

ATENŢIE! Cererea de Finanţare trebuie însoţită de anexele prevăzute în modelul standard.

3.1.1. Completarea Cererii de Finanţare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. Crt.	Titlul documentului	Nr. Pagină (de la..... până la.....)

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

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.

La întocmirea cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO – RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene (www.ecb.int), la următoarea secțiune: http: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html - la data întocmirii cererii de finanțare.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Notă: Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Fișa măsurii și versiunea Manualului de Procedură aferente măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării apelului de selecție de către GAL, disponibile pe site-ul www.apdrp.ro și www.madr.ro.

3.1.2. Depunerea dosarului Cererii de Finanţare

Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor din Cererea de Finanțare).

Cererile de finanțare, odată **finalizate,** se multiplică în trei exemplare de către solicitant. Originalul și două copii a cererii de finanțare, împreună cu formatul electronic (CD) și cu documentele în original (pentru care a atașat copii) **se depun la secretariatul GAL.**

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanţare va fi legat, paginat şi 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 detaşarea şi/ sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ştampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice).

IMPORTANT! Va fi ataşată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor ataşate la dosarul Cererii de Finanţare, salvate ca fişiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secţiunea specifică din Cererea de Finanţare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, menţiunea „copie conform cu originalul" etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluţie de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fişiere format PDF.

Denumirile fişierelor nu trebuie să conţină caractere de genul: "~ " # % & * : <> ? / \ { | }", nu trebuie să conţină două puncte succesive "..". Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fişier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depăşesc formatul A3, se pot ataşa salvate direct în format pdf., la care se va adaugă declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

Dosarele Cererilor de Finanţare sunt depuse personal de către responsabilul legal, aşa cum este precizat în formularul Cererii de Finanţare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al responsabilului legal, la secretariatul GAL, înaintea datei limită care figurează în licitaţia de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanţare împreună cu toate anexele completate, în 3 exemplare (1 original şi 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL", respectiv „COPIE", împreună cu documentele originale (pentru care a ataşat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanţare, în afara celor 3 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), copiile se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face menţiunea „Conform cu originalul", datează şi semnează.

3.1.3. Verificarea dosarului cererii de finanţare

1. Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fişei de verificare".

Controlul conformităţii constă în verificarea Cererii de finanţare:

- ✓ dacă este corect completată;
- ✓ dacă este prezentată atât în format tipărit, cât şi în format electronic;
- ✓ dacă anexele tehnice şi administrative cerute sunt prezente în două exemplare: un original şi o copie, precum şi valabilitatea acestora

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Necompletarea unui câmp din Cererea de finanţare nu este considerată eroare de formă.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare. Solicitantul este invitat să revină la secretariatul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura fișei de verificare a conformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

ATENȚIE! Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanţare conformă, nu o mai poate redepune în aceeaşi sesiune de depunere a proiectelor de investiţii.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de finanțare este declarată conformă;

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare și anume verificarea criteriilor de eligibilitate.

2. Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către angajații GAL.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor anexate;

Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

ATENŢIE! Agenţia de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit îşi rezervă dreptul de a solicita documente sau informaţii suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor şi implementării proiectului se constată de către APDRP că este necesar.

Verificarea în teren a cererilor de finanțare (dacă este cazul)

Verificarea pe teren se realizează de către:

GAL şi OJPDRP – pentru cererile de finanţare depuse de către beneficiarii privaţi;
CRPDRP – pentru cererile de finanţare depuse de către beneficiarii publici;
APDRP – nivel central - pentru cererile de finanţare verificate prin sondaj.
Scopul verificării pe teren este de a verifica datele şi informaţiile cuprinse în anexele tehnice şi administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În urma acestor verificări pot exista două situaţii:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil şi va avea un punctaj.

3.2. SELECŢIA PROIECTELOR

3.2.1. Procedura de selecţie a proiectelor

Potențialul beneficiar își depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare. Se vor folosi formularele de Cereri de Finanțare postate pe site-ul www.apdrp.ro, versiunea 08, aprilie 2014, specifice măsurii din PNDR, în care se regăsește scopul proiectului.

Comitetul de Selecție al GAL stabilește punctajul criteriilor de selecție preluate din Ghidul Solicitantului măsurilor în care se încadrează proiectele și criteriilor de selecție suplimentare stabilite în Strategia de dezvoltare (dacă sunt prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală criterii de selecție suplimentare față de cele din PNDR), pe baza cărora proiectele ce vor fi implementate în teritoriu vor fi selectate și propuse spre finanțare la AFIR, astfel încât punctajul maxim acordat să nu depășească 100 de puncte.

GAL va întocmi şi completa o „Fişa de Verificare a criteriilor de selecţie” , care trebuie să cuprindă toate criteriile de selecţie prevăzute în Ghidul Solicitantului pentru măsurile în care se încadrează proiectele, la care se adăugă criteriile stabilite la nivelul GAL şi punctajul aferent acestora.

Fişa de verificare a criteriilor de selecţie va fi completată şi semnată, pentru toate proiectele declarate eligibile, de către cel puţin 2 angajaţi ai GAL care participă la procesul de selecţie.

GAL verifică conformitatea proiectului şi respectarea criteriilor de eligibilitate. Angajaţii GAL vor completa „Fişa de verificare a conformităţii” şi „Fişa de verificare a eligibilităţii”, aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. În vederea respectării criteriilor de eligibilitate, GAL poate realiza (nefiind obligatoriu) şi verificarea pe teren a cererilor de finanţare conforme, utilizând formularul de verificare pe teren aferent măsurii în care se încadrează obiectivul proiectului.

Comitetul de Selecţie al GAL este un organism tehnic, care face selecţia proiectelor, după cum urmează:

- Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează sub valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecţie aprobă pentru finanţare proiectele care îndeplinesc punctajul minim. În acest sens, se întocmeşte un Raport cu proiectele selectate pentru finanţare,
- Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecţie analizează lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat iar selecţia se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, cu încadrarea în punctajul stabilit pentru pragul minim şi în suma alocată.

În cazul proiectelor cu acelaşi punctaj, care cuprinde şi criteriile de selecţie locală, departajarea acestora, se face în funcţie de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

După încheierea primei etape de verificare şi selecţie a proiectelor, GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecţie Intermediar sau îl va afişa la sediul GAL-ului şi la sediul consiliilor judeţene şi sediile unităţilor administrativ-teritoriale ale localităţilor membre în GAL. GAL va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie. Beneficiarii ai căror proiecte nu au fost selectate, pot depune contestaţii la sediul GAL. Contestaţiile primite vor fi analizate de Comisia de contestaţii a GAL în baza unei proceduri interne proprii.

După încheierea procesului de evaluare şi a etapei de soluţionare a contestaţiilor (dacă este cazul), Comitetul de selecţie al GAL va întocmi un Raport de selecţie în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate şi eligibile selectate, valoarea acestora şi numele solicitanţilor. Vor fi evidenţiate proiectele declarate selectate în urma soluţionării contestaţiilor. GAL va publica Raportul de Selecţie pe pagina proprie de web sau îl va afişa la sediul GAL-ului şi la sediul consiliilor judeţene şi sediile unităţilor administrativ-teritoriale ale localităţilor membre în GAL. GAL va înştiinţa solicitanţii asupra rezultatelor procesului de evaluare şi selecţie.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar că în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean, din cadrul Compartimentului Regional de Dezvoltare Rurală desemnat de Directorul General care are în subordine CRDR.

Raportul de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului CRDR care participă ca observator la procesul de selecție. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL.

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.

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.

Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se va realiza proiectul. În cazul în care GAL acoperă localități din mai multe județe, iar investiția se realizează într-o localitate din județul mai puțin preponderent al teritoriului GAL, proiectul va fi depus la OJFIR aferent județului unde se va implementa proiectul.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (angajați GAL implicați în evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezenți atât solicitantul cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul.

Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la OJFIR, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri în care se încadrează.

Cererea de Finanțare se depune în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanţare (SLINA) din cadrul OJFIR, unde proiectul va fi implementat, împreună cu documentele originale (pentru care a ataşat copii). Fiecare exemplar va conține Formularul E1.1L (Cererea de Finanțare) corect completat și anexele tehnice și administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finanţare conţine Cererea de Finanţare însoţită de anexele tehnice şi administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi/ sau înlocuirea documentelor.

Pentru proiectele de servicii, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Cererea de Finanțare, proces verbal de recepție sau alt document similar pentru serviciile realizate și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc., în funcție de tipul serviciului.

Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare pe teren, dacă aceasta a fost întocmită la nivelul GAL, Fișa de verificare a criteriilor de selecție, Raportul de Selecție întocmite de GAL și copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese.

Pentru realizarea conformității și eligibilității, GAL trebuie să completeze formularele aferente fiecărei Măsuri în care se încadrează scopul proiectului.

Expertul SVCF va completa Fișa de verificare a conformității inițiale. Expertul SVCF care primește Cererea de Finanțare trebuie să se asigure de prezența celor trei fișe de verificare, și dacă este cazul și de Fișa de verificare pe teren, a Raportului de Selecție, întocmite de GAL și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

Semnătura reprezentantului CRDR pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din PDL.

În cazul în care este mandatată o altă persoană să avizeze Raportul de selecție, la Cererea de Finanțare trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată. Expertul GAL va semna de luare la cunoștință pe Fișa de verificare a conformității inițiale (E.1.2.1L) la sediul OJFIR.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării conformității inițiale a fost ”neconform” se returnează reprezentantului GAL.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării conformității inițiale a fost ”conform” vor face obiectul verificării conformității, urmând fluxul procedural al structurilor APDRP. Solicitantul sau reprezentantul GAL (dacă acesta este împuternicit de solicitant) va semna pe Partea I a fișei de verificare a conformității la sediul OJFIR.

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de Finanțare se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură de evaluare, la nivelul OJFIR. Pentru Cererile de Finanțare aferente Măsurii 41 se vor completa Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (E2.4L) și Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme (E2.2L).

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare se realizează, la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul proiectului și categoria beneficiarului - respectând indicațiile din Manualul de evaluare M01-02. Experții SLINA/SLI vor completa Fișa de verificare a eligibilității (E3.1L/E3.1LA/LS) specifică Măsurii în care se regăsește scopul proiectului. Se va efectua și verificarea în teren a cererilor de finanțare conforme, așa cum este specificat în Manualul de evaluare M01-02. Verificările pe teren realizate la nivelul OJFIR vor fi făcute de experții din cadrul SLI.

În această etapă, experții AFIR **nu vor completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție**, aceasta fiind întocmită de GAL și depusă odată cu Cererea de Finanțare.

Verificarea eligibilității se realizează respectând fluxul procedural și termenele descrise în Manualul de procedură de evaluare. Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate solicitantului sau GAL, în funcție de natura informațiilor solicitate.

Pentru toate proiectele finanțate prin Măsura 41, expertul va analiza, la punctul de verificare al Declarației pe propria răspundere a solicitantului, dacă există riscul dublei finanțări pentru aceeași investiție, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale investițiilor finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în proiectul tehnic aferent Cererii de Finanțare.

În vederea verificării eligibilității, expertul OJFIR/CRFIR va consulta Planul de dezvoltare locală - anexă la Contractul de Finanțare încheiat între GAL și APDRP și finanțat prin Sub-măsura 431.2.

ATENȚIE!

Specific Măsurii 41- când se completează numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare, expertul SVCF va verifica încadrarea corectă a proiectului în măsura pentru care s-a solicitat finanțare. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în proiect se încadrează în fișa măsurii din PNDR. Pentru proiectele atipice – din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dar care contribuie la obiectivele PNDR și ale Strategiei de Dezvoltare Locală, se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în Planul de Dezvoltare Locală al GAL care a selectat proiectul. Încadrarea tuturor proiectelor într-una dintre cele 3 sub-măsuri ale măsurii 41 se realizează în funcție de încadrarea obiectivelor proiectelor și tipul de investiții într-una din cele 3 axe din PNDR.

Proiectele finanțate prin Măsura 41 nu fac obiectul unui Raport de Selecție. Fiecare proiect este selectat la nivelul GAL de către Comitetul de Selecție al GAL, pe baza criteriilor de selecție stabilite la nivel local.

Raportul de evaluare (E 6.0L), cu semnătura Directorului CRFIR, reprezintă documentul în baza căruia beneficiarul va fi notificat în vederea finanțării.

ATENȚIE !Specific Măsurii 41:

- Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se va completa doar la nivelul OJFIR/CRDR.

3.2.2. Notificarea Cererilor de Finanțare Eligibile/Neeligibile

Solicitanţii ale căror Cereri de Finanţare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor, vor fi notificaţi în termen de 3 zile lucrătoare de către expertul OJFIR-SLI /CRFIR-SIBA care a instrumentat cererea de finanţare respectivă, conform manualului de evaluare selectare, cu mențiunea că nu se va completa nici o informație referitoare la punctajul de selecție.

Notificarea se atașează la dosarul administrativ al cererii de finanțare.

Cererile de finanțare neeligibile vor fi păstrate în sistem încă max. 60 zile lucrătoare până la finalizarea contestațiilor, ulterior urmând a fi returnate solicitanților.

3.2.3. Soluționarea contestațiilor

Contestaţiile privind decizia de finanţare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR-CRFIR, vor fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, la Oficiul Judeţean pentru Finațarea Investițiilor Rurale responsabil de primirea proiectului.

Contestaţiile depuse în mod eronat la sediul MADR, se redirecţionează la AFIR, care le direcţionează la OJFIR/CRFIR/SLI/SIBA în vederea instrumentării. Contestaţiile depuse în mod eronat la sediul AFIR central / CRFIR vor fi direcţionate la SIBA-SLI/ CRFIR/ OJFIR, în vederea instrumentării.

Analiza contestaţiilor se va face de către CRFIR pentru proiectele verificate la nivelul OJFIR și de către DATL-SIBA pentru cele verificate la nivelul CRFIR.

OJFIR va transmite contestația la entitatea care o verifică.

Pentru contestațiile aferente proiectelor a căror eligibilitate a fost verificată la nivelul CRFIR, rezolvarea acestora se va putea realiza și la CRFIR, altul decât cel care a efectuat eligibilitatea, în baza unei note avizate de Directorul Direcției Asistență Tehnică și LEADER și aprobată de Directorul General.

În urma analizei pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației, care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant.

– în cazul contestațiilor soluționate de CRFIR, Raportul asupra contestației este întocmit de un expert, avizat de Șeful de serviciu și propune admiterea sau respingerea contestației, decizia finală asupra rezolvării contestației se realizează prin aprobarea/neaprobarea Directorului Adjunct.

- în cazul contestațiilor soluționate de DATL, Raportul asupra contestației este întocmit de un expert SLI, verificat de Șeful de serviciu SLI și avizat de Directorului Direcției Asistență Tehnică și LEADER. Decizia finală asupra soluționării contestației se realizează prin aprobarea/neaprobarea Directorului General.

În cazul unor divergențe de opinie între expert și șeful de serviciu, medierea se va realiza la nivelul Directorul Adjunct, respectiv Directorul Direcției Asistență Tehnică și LEADER, raportul de contestație având o singură rezoluție: admis sau respins.

Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de contestație.

Notificările sunt făcute de CRFIR/DATL-SIBA pentru contestațiile analizate. DATL-SLI returnează cererile de finanțare și dosarul administrativ către CRFIR de la care a fost solicitat.

Termenul maxim pentru a răspunde contestaţiilor adresate este de 30 de zile calendaristice de la ultima zi de primire a contestaţiilor.

După notificarea solicitanților, CRFIR/DATL-SLI aduce la cunoștință și OJFIR/CRFIR răspunsul la contestație.

Pentru evidența contestațiilor depuse, lunar, OJFIR-SLINA întocmește documentul EXCEL „Raportare Contestații -LEADER OJFIR" pe care îl transmite la CRFIR. CRFIR cumulează documentele și constituie documentul „Raportare Contestații LEADER CRFIR". CRFIR, după verificarea documentului, completează datele referitoare la contestațiile rezolvate la nivel CRFIR, după care îl transmite la DATL-SIBA.

DATL-SLI cumulează documentele, adaugă și informațiile referitoare la contestațiile rezolvate la acest nivel și constituie documentul „Raportare Contestații- Cumulat LEADER", acest document se păstrează la nivelul DATL-SLI pentru evidența contestațiilor.

3.2.4. Notificarea Cererilor de Finanțare eligibile privind semnarea contractului de finanțare

Expertul SIBA-CRFIR întocmește și transmite beneficiarilor și GAL, din lista E6.1.L – Cereri de Finanțare eligibile, formularul de Notificarea beneficiarului privind semnarea contractului de finanțare, în funcție de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil, cu mențiunea că nu se vor înscrie informații referitoare la Raportul de selecție. Expertul SIBA-CRFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii contractului de finanțare.

Pentru semnarea Contractului de Finanțare, se va folosi formularul de contract utilizat pentru măsura în care se încadrează scopul proiectului. Cursul de schimb folosit pentru conversia valorii contractului din euro în lei, este cursul euro-leu de la data avizării Raportului de Selecție de către președintele GAL/Reprezentantul legal GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html. Raportul de Selecție este atașat la Cererea de finanțare. Acest curs se aplică pentru toate tipurile de proiecte ce se încadrează în obiectivele măsurilor din cele 3 axe-PNDR, pentru proiectele atipice și pentru proiectele de servicii, cu excepția deciziilor de finanțare aferente măsurii 411-141, care se încheie doar cu valoarea în euro.

După semnarea Contractului de Finanțare, expertul SIBA va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea Contractului.

3.3. CONTRACTAREA FONDURILOR

Pentru toate tipurile de proiecte finanțate prin Măsura 41, contractarea, derularea achizițiilor, verificările în perioada de derulare a contractului, derularea procedurii de plată, precum și monitorizarea ex-post se vor desfășura conform procedurii de implementare stabilită pentru măsura în care se regăsește scopul proiectului finanțat prin axa LEADER. Se vor completa Pistele de Audit aferente măsurii în care se încadrează proiectul finanțat prin măsura 41, pentru fiecare etapă de implementare a proiectului.

După primirea Raportului de selecție în care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finanţate, AFIR notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecţie.

În termen de 60 zile calendaristice de la data primiri notificării, beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparţine, pentru semnarea contractului de finanţare. Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanţare (Anexa 5 la prezentul ghid) vezi www.apdrp.ro .

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă în termenul din Notificare şi nu depune documentele obligatorii invocate în conţinutul Notificării, atunci se consideră că a renunţat la ajutorul financiar.

În condiţiile nerespectării duratei maxime de execuţie a Contractului de Finanţare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2% aplicată la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit pentru fiecare an de execuţie prelungit, pe care o achită în maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării de acceptare a modificării Contractului de Finanțare.

Beneficiarul are obligaţia de a achita penalizarea în procentul prevăzut mai sus în contul Autorității Contractante.

Beneficiarul poate efectua modificări bugetare dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului şi investiţia iniţială, iar modificarea se limitează la redistribuirea a maxim 10% din suma iniţială alocată cheltuielilor eligibile, între capitolele bugetare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

Beneficiarul transmite la AFIR bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoţit de devizul general și devizul pe obiecte refăcut, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia fără a fi necesară încheierea unui act adiţional la contractul de finanţare.La contractul de finanțare sunt prevăzute ca anexe ultima varianta aprobată a Instrucţiunilor privind achiziţiile pentru beneficiarii privaţi şi publici, respectiv, ultima variantă aprobată a Instrucţiunilor de plată, de la data Raportului de selecţie.

3.4. DERULAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

După semnarea Contractului de Finanțare, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația să prezinte la sediul GAL, spre verificare și avizare, un Raport Inițial (formularul D1.1 LS), în două exemplare originale. La nivelul GAL Raportul se va verifica utilizându-se Fișa de verificare a Raportului Inițial (formularul D1.1.1LS), pe care experții GAL și responsabilul legal GAL vor semna în caseta de semnături destinată GAL.

După verificarea Raportului de către GAL, înainte de începerea efectivă a derulării activităților, beneficiarul are obligația să prezinte la OJFIR Raportul Inițial, spre verificare și aprobare, în două exemplare originale, în termen de 15 zile de la semnarea Contractului de Finanțare

Raportul va conține o descriere a activităților proiectului și va avea anexat un grafic calendaristic de desfășurare a acestor activități, pentru toată perioada de implementare a proiectului. Întocmirea și depunerea Rapoartelor de activitate intermediare/final nu sunt considerate activități în cadrul proiectului. Informațiile din Raportul Inițial trebuie să concorde cu descrierea proiectului din Cererea de Finanțare.

În baza unui memoriu justificativ, beneficiarul poate prelungi termenul de depunere la OJFIR cu maximum 10 zile, astfel ca Raportul Inițial să fie depus cel mai târziu în termen de 25 de zile de la semnarea contractului.

Nerespectarea termenului de depunere a raportului, duce la rezilierea contractului de finanțare.

Primirea avizului favorabil din partea OJFIR autorizează Beneficiarul să înceapă derularea efectivă a activităților.

În cazul neavizării Raportului Inițial, Beneficiarul are obligația de a-l reface (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare) în termen de 5 zile de la primirea înștiințării.

3.5. ACHIZIŢIILE

Beneficiarul are posibilitatea să demareze procedura de achiziţii începând cu data primirii Notificării de selecţie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziţii) pe proprie răspundere, având in vedere condiționarea semnării Contractului de Finanțare de documentele obligatorii pe care trebuie să le depună la Autoritatea Contractantă.

ATENŢIE! *La solicitarea expresă a unui beneficiar de cofinanţare din FEADR, cu privire la furnizorii acestuia care nu se achită de obligaţiile contractuale, AFIR poate, după o verificare prealabilă, să includă informaţiile despre aceşti furnizori în Lista furnizorilor care nu-şi respectă obligaţiile contractuale faţă de beneficiarii cofinanţării din FEADR. Lista furnizorilor care nu-şi respectă obligaţiile contractuale faţă de beneficiarii cofinanţării din FEADR, va putea fi consultată pe site-ul oficial.*

În contextul derulării achiziţiilor private, ***conflictul de interese*** *se defineşte prin:*

- Existenţa unor legături între structurile acţionariatului beneficiarului şi ofertanţi;

- Membrii comisiei de evaluare (conform declaraţiei de confidenţialitate şi imparţialitate) deţin acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi sau fac parte din consiliul de administraţie/ organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi sau subcontractanţi;

- Deţinerea de către una din firmele participante a pachetului majoritar de acţiuni la celelalte firme participante pentru acelaşi tip de achiziţie.

3.6. PLATA

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în două exemplare pe suport de hârtie, la care ataşează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCŢIUNILE DE PLATĂ (vezi Anexa V la Contractul de finanţare) pe site-ul AFIR .

Termenul de rambursare a cheltuielilor eligibile aferente unui dosar cerere de plată este de maxim 90 de zile calendaristice de la data când cererea de plată este completă.

4. DOCUMENTELE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

ATENŢIE! Documentele obligatorii care trebuie ataşate Cererii de Finanţare pentru întocmirea proiectului, valabile la data depunerii Cererii de finanţare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare şi care se vor prezenta în copie sau în original, sunt:

Pentru documentele „copie" se solicită şi originalul documentului pentru a se verifica concordanţa copiei cu originalul.

LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII
A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în ultimii 3 ani, pentru aceleași tipuri de servicii.			
Proces verbal de recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive– în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).			
Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice **Certificate de atestare fiscala,** emise in conformitate cu art. 112 si 113 din OG 92/2003, privind Codul de Procedura Fiscala, republicata, de catre: a) Organul fiscal competent din subordinea Directiilor Generale ale Finantelor Publice, pentru obligatiile fiscale si sociale de plata catre bugetul general consolidat al statului; b) Autoritatile administratiei publice locale, in raza carora isi au sediul social si puncte de lucru (dupa caz), pentru obligatiile de plata catre bugetul local (numai in cazul in care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie sa menţioneze clar lipsa datoriilor (prin menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate.) Decizia de rambursare aprobata a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA si/sau alte documente aprobate pentru solutionarea cererilor de restituire, **Graficul de esalonare a datoriilor**, in cazul in care aceasta esalonare a fost acordata.			
Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).			
Declarație pe propria răspundere a solicitantului referitoare la asigurarea cofinanțării proiectului. Nu se depune în cazul finanțării publice de 100%.			
Lista experților care participă la activitățile proiectului			

Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale in vigoare etc.)			
Acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului, pe toată durata de desfășurare a proiectului.			
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie datate, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale. - Să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii Ofertele conforme reprezinta oferte comparabile, care raspund cerintelor din punct de vedere al performantelor si parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora si din punct de vedere financiar si sunt transmise de catre operatori economici reali si care indeplinesc conditiile de calificare, verificabile de catre expertii evaluatori.			
Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar: a) extras de cont bancar vizat şi datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanţare, în cazul cofinanţării prin surse proprii (autofinanţare) sau prin certificate de depozit nominative şi dematerializate, cu o scadenţă mai mică sau egală cu trei luni faţă de data închiderii licitaţiei de proiecte; b) extras de cont bancar vizat şi datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanţare, în cazul existenței unor surse de cofinanţare de tipul: granturi, sponsorizări, donaţii, însoţit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizaţia care a acordat-o; c) extras de cont bancar şi Formularul de achiziţie titluri de stat, emise şi vizate de bancă, în cazul cofinanţării prin titluri de stat cu o scadenţă mai mică sau egală de trei luni faţă de data închiderii licitaţiei de proiecte; d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare faţă de data depunerii cererii de finanţare şi Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanţării prin linie de credit cu o valabilitate de un an faţă de data lansării licitaţiei de proiecte, deschis la o bancă; Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României. Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.			
Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii.			
Fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului			
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural,			

muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moştenirii culturale a comunei. Este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității aferente măsurii 322-componenta C.			
Copia actului de identitate a reprezentantului legal.			
Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze la GAL			

5. INDICATORII DE MONITORIZARE

Se vor completa:

1. Beneficiar

Persoană juridică	
Sector public	
Sector privat	

2. Număr de locuri de muncă

Create	
Menținute	
Pentru persoane defavorizate sau cu handicap	

3. Numărul acțiunilor de formare/informare/consultanță (se completează doar pentru proiectele ce prevăd acțiuni de formare/informare/consultanță): ....

4.Numărul participanților la acțiunile de formare/informare/consultanță (se completează doar pentru proiectele ce prevăd acțiuni de formare/informare/consultanță)

Total: .... , din care:

Bărbat	<25 ani	
	≥25 ani	
Femeie	<25 ani	
	≥25 ani	

5. Număr de comune sprijinite – care fac obiectul studiului (se completează doar pentru proiectele care prevăd realizare de studii): ....

Codul unic de înregistrare APIA

În cazul în care nu aveți un cod unic de înregistrare APIA, completați acest formular.
Se preiau informațiile care există în secțiunea "B INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL"

FORMULAR
de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului Național de Dezvoltare Rurală 2007- 2013

Persoana juridică/ Persoană fizică / Altă categorie de solicitant PNDR:

Sediul/Adresa:
Țara: România Județul: Oraș:

Comuna: satul:

Strada: nr._ , bl. et. ap.
Sectorul:_ _,codul poștal:

Număr de telefon: ,Fax:

Număr de înregistrare în registrul comerțului / Registrul asociațiilor și fundațiilor
Cui:
Cod CAEN pentru activitatea principală:

Cod CAEN pentru activitatea secundară pentru care se solicită înregistrarea în Registrul unic de
identificare
Cod IBAN:

deschis la Banca:

Sucursala / Agentie:
Prin reprezentant legal,doamna/domnul:.....

cu CNP: _ solicit înscrierea în Registrul unic de identificare- Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultura.
Am luat la cunoștință ca orice modificare a informațiilor de mai sus trebuie furnizată către APIA în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la producerea acestora.
Declar pe propria răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.
Sunt de acord ca datele din cerere sa fie introduse în baza de date a Sistemului integrat de Administrare și Control, procesate și verificate în vederea înscrierii în Registrul unic de identificare și transmise autorităților responsabile în vederea elaborării de studii statistice și de evaluări economice, în condițiile Legii nr. 677-2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Reprezentant legal

Data

Numele şi prenumele:
Semnătura
.....

6. LISTA FORMULARELOR DISPONIBILE PE SITE-UL APDRP

Cererea de Finanţare **Formular GE1.1LS/ E1.1.LS - Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii** (document pe care potenţialul beneficiar îl înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile); link www.apdrp.ro

Contractul de Finanţare Formular C1.1LS – Contract de Finanțare pentru proiecte de servicii (document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR şi beneficiarul fondurilor nerambursabile); link www.apdrp.ro

Alte formulare din Manualul de procedura implementare 41:

Formular C1.2 LS – Notificarea beneficiarului privind semnarea contractului de finanțare pentru servicii
Formular C1.3LS – Solicitare de informații suplimentare
Formular C1.4LS – Fișa de verificare contract de servicii
Formular C1.6.1LS – Act Adițional la contractul de servicii
Formular C1.4.1LS – Fișa de verificare act adițional
Formular C1.5LS – Notă explicativă pentru modificarea contractului de servicii
Formular C1.10LS – Nota de aprobare privind modificarea contractului de servicii

Declaraţia pe propria răspundere a beneficiarului (document care prevede respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate privind procedurile de achiziţie, a condiţiilor de eligibilitate menţionate în Cererea de Finanţare şi rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR care nu vor face obiectul altor programe de finanţare nerambursabilă); link www.apdrp.ro

Formulare:
Formularul AP 1.1 – Avans (Cerere de plată pentru solicitarea avansului); link www.apdrp.ro

TOATE FORMULARELE PREZENTATE AL CĂROR FORMAT ESTE ELABORAT DE AFIR POT FI CONSULTATE ŞI DESCĂRCATE DIRECT DE PE PAGINA DE INTERNET A AFIR ŞI MADR (www.apdrp.ro – INVESTIŢII PRIN FEADR – M111- Formare profesională (training), informare şi difuzare de cunoştiinţe) SAU POT FI SOLICITATE DE LA SEDIILE AFIR DIN ŢARĂ.

7. DICŢIONAR şi ABREVIERI

Beneficiar – persoană juridică/persoană fizică autorizată care a realizat un proiect de investiţii şi care a încheiat un contract de finanţare cu APDRP pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
Cererea de finanţare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potenţialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanţare a proiectului de investiţii în vederea obţinerii finanţării nerambursabile;
Contribuţia privată – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiţii. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiţii, variabil în funcţie de categoria de beneficiari eligibili şi de tipul investiţiei propuse spre finanţare. Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară, fie din venituri provenite din sponsorizări, donaţii şi legate etc. dovedite în condiţiile legii. Un alt mod de asigurare a cofinanţării private este prin credit bancar, valabil în cazul în care potenţialii beneficiari nu deţin fondurile necesare pentru contribuţia financiară proprie, dar îndeplinesc condiţiile contractării unui credit bancar.
Cofinanţarea publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţie prin FEADR; aceasta este asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;
Eligibil – care îndeplineşte criteriile şi condiţiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanţare şi Contractul de Finanţare pentru FEADR;
Evaluare – acţiune procedurală prin care documentaţia pentru care se solicită finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;
Fişa măsurii – descrie motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului;
Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiţii încadrate în aria de finanţare a Măsurii 111 şi care nu trebuie returnate – singurele excepţii sunt nerespectarea condiţiilor contractuale şi nerealizarea investiţiei conform proiectului aprobat de APDRP.
Măsura – defineşte aria de finanţare prin care se poate realiza cofinanţarea proiectelor (reprezintă o sumă de activităţi cofinanţate prin fonduri nerambursabile);
Pilonul I al Politicii Agricole Comune (PAC) – finanţat prin Fondul European de Garantare Agricolă (FEGA) şi constituie baza plăţilor directe şi a măsurilor de piaţă. El este complementar Pilonului II al PAC, finanţat prin FEADR, care se adresează în egală măsură atât dezvoltării rurale cât şi îmbunătăţirii mediului. Acţiunile implementate prin cei doi Piloni ai PAC sunt strâns legate şi se completează reciproc.

Potenţial beneficiar – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplineşte toate condiţiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanţare cu APDRP;
Politica Agricolă Comună (PAC) – este un set de reguli şi mecanisme care reglementează producerea, procesarea şi comercializarea produselor agricole în Uniunea Europeană şi care acordă o ATENȚIE crescândă dezvoltării rurale. Are la bază preţuri comune şi organizaţii comune de piaţă;
Reprezentantul legal – persoana desemnata sa reprezinte solicitantul in relatia contractuala cu APDRP, conform legislatiei in vigoare. Depunerea cererii de finanţare se poate face de orice altă persoană cu procură notarială de la persoana desemnată să reprezinte solicitantul conform legislației în vigoare.
Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual şi care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanţare publică şi privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;
Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual şi, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanţare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;
Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări.

8. GAL - ÎN SPRIJINUL DUMNEAVOASTRĂ

Fiecare cetăţean al României, precum şi persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanţare a Măsurilor din cadrul PNDR, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanţarea propriilor proiecte de investiţii pentru dezvoltare rurală.

Pentru a afla detalii privind condiţiile şi modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum şi investiţiile care sunt finanţate prin FEADR, consultaţi acest Ghid. Dacă doriţi informaţii suplimentare puteţi să consultaţi secţiunea *Întrebări frecvente* de pe pagina de internet a AFIR (*www.apdrp.ro > Comunicare > Întrebări frecvente*) sau să formulaţi întrebări către GAL la adresa de e-mail: office@galsargetia.ro

GAL Asociaţia Sargeţia GAL 1 vă stă la dispoziţie de luni până vineri între orele 8:30 și 16:30 pentru a vă acorda informaţii privind modalităţile de accesare a finanţărilor prin Axa LEADER a PNDR, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor.

Telefon/Fax: 0254237670