



Asociația Grup de Acțiune Locală "Valea Șomuzului"

Cod de identificare fiscală: 33379246

Sediul social: com. Rădășeni, sat. Rădășeni, strada Principală, nr. 29 jud. Suceava, 727460.

telefon: 0230/547150

www.galvaleasomuzului.ro, e-mail: gal.valeasomuzului@gmail.com

Ghidul Solicitantului M1/1C

Formare profesională în sectorul agricol

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

Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M1/1C – "Formare profesională în sectorul agricol"

Versiunea: ianuarie 2018



Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) gestionat prin GAL și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Valea Șomuzului.

Ghidul Solicitantului prezintă reguli pentru pregătirea întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și depunere a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate și al Memoriului Justificativ, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.galvaleasomuzului.ro.

IMPORTANT! Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL Valea Șomuzului, disponibile la sediul GAL, comuna Rădășeni, sat Rădășeni, strada Principală, nr. 29, jud. Suceava, precum și pe pagina de internet www.galvaleasomuzului.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR gestionat prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.

Ghidul solicitantului pentru accesarea MĂSURII M1/1C „FORMARE PROFESIONALĂ ÎN SECTORUL AGRICOL” cu obiective care se încadrează în prevederile art.5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 – corespunzătoare P1 – „Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale” și P2 – „Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor”, respectiv 1C „Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier” și art. 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 - „Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare”.



CUPRINS

Cuprins	Error! Bookmark not defined.
CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE.....	4
1.1 Contribuția măsurii MĂSURII M1/1C – „Formare profesională în sectorul agricol”	4
1.2 Obiectivele Măsurii M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”	6
1.3 Contribuția publică totală a Măsurii M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”	6
1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului.....	6
1.5 Teritoriul eligibil	6
CAPITOLUL 2 – PREZENTAREA MĂSURII M1/1C	7
2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?	8
2.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului	8
2.3 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	8
2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile.....	12
2.5 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile	13
2.6 Valoarea sprijinului nerambursabil	15
CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	16
3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare	16
3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare	16
3.1.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare.....	16
3.1.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare	17
3.1.4 Selecția Proiectelor - Procedura de evaluare și selecție	20
3.1.5 Criterii de selecție a proiectelor	22
3.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR.....	25
3.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR.....	26
3.4 Contractarea Fondurilor	26
3.5 Achizițiile.....	29
3.6 Plata.....	30
3.7 Monitorizarea Proiectelor.....	31
CAPITOLUL 4. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE	33
4.1 Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare	33
4.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL- www.galvalesomuzului.ro	37
4.3. Dicționar.....	37
4.4. Abrevieri:	41
4.5. Legislație europeană și națională aplicabilă.....	42
Legislația europeană.....	42
Legislația națională	44
4.6. GAL în sprijinul dumneavoastră	46
CAPITOLUL 5 . ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI	47



CAPITOLUL 1 – PREVEDERI GENERALE

1.1 Contribuția măsurii MĂSURII M1/1C – „Formare profesională în sectorul agricol”

Sub-măsura 1.1 sprijină cursurile de formare profesională de scurtă durată (ex: inițiere, perfecționare), cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de nivelul de pregătire al beneficiarilor finali, precum și de tematica programului de formare profesională.

În zona rurală GAL „Valea Șomuzului” nivelul de pregătire a persoanelor angajate în sectoarele agricol, alimentar și silvic, domeniul forestier și a persoanelor angajate în cadrul agenților economici, IMM-uri din zona rurală este unul redus.

Prezenta măsură își propune implementarea la nivelul teritoriului GAL „Valea Șomuzului”, de acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, de activități demonstrative și de acțiuni de informare cu scopul de a determina populația din zona GAL să se perfecționeze, să-și dezvolte cunoștințele în sectoarele agricol și forestier astfel încât să poată atinge un nivel maxim de performanță.

IMPORTANT! Spațiul rural eligibil, în accepțiunea acestei măsuri, cuprinde totalitatea unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației GAL „Valea Șomuzului” ce cuprinde 9 comune (Baia, Bogdănești, Bunești, Fântâna Mare, Hârtop, Horodniceni, Preutești, Rădășeni și Vulturești).

Măsura - M1/1C – „Formare profesională în sectorul agricol” – contribuie la:

- încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, silvicultură și în zonele rurale;
- creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovatoare și a gestionării durabile a pădurilor;
- domeniul de intervenție 1C Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier, prevăzut la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: mediu, climă și inovare.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL: M3/2B - Instalarea tânărului fermier.

Sinergia cu alte măsuri din SDL: - M2/2A - Investiții în exploatații agricole și pomicole.

Măsura- M1/1C – „Formare profesională în sectorul agricol” /vizează acordarea unui sprijin financiar fermierilor, persoane fizice, care au încheiat angajamente pe măsura de agromediu și climă - în vederea realizării de acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, de activități demonstrative și de acțiuni de informare cu scopul de a încuraja, la nivelul GAL „Valea Șomuzului”, învățarea pe tot parcursul vieții.

IMPORTANT! Pentru obținerea unui punctaj suplimentar solicitantul va adapta tematica în funcție de nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de acoperire a proiectului.



Caracterul inovativ al măsurii rezultă din:

- tematica inovativă a acțiunilor de instruire care urmează a se implementa la nivelul teritoriului GAL;
- modalitatea inovativă de susținere a acțiunilor de formare profesională și de dobândire de competențe, a activităților demonstrative și a acțiunilor de informare, prin prezenta măsură **fiind eligibile atât cursurile clasice**, cât și cele realizate prin intermediul **unei platforme on-line (e-learning)**, de unde rezultă și caracterul inovativ al măsurii;
- utilizarea inovativă a marketingului produselor din fermă.

Mediu și climă:

Contribuția măsurii la obiectivele transversale mediu și climă rezultă din tematica acțiunilor de formare profesională și de dobândire de competențe, a activităților demonstrative și a acțiunilor de informare, tematica care va dezvolta inclusiv aspecte ce țin de protecția mediului și atenuarea schimbărilor climatice.

Organizarea grupelor de instruire:

În cadrul fiecărei grupe de formare profesională vor fi pregătiți un număr de fermieri conform legislației în vigoare privind metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, pe parcursul a 3 zile, fiecare fermier parcurgând toate informațiile aferente fiecărui pachet.

Numărul de ore alocate pe fiecare tematică va fi stabilit în funcție de ponderea pachetelor pe care le dețin fermierii care constituie grupa de cursanți. Această alocare se va face la momentul programării fermierilor în vederea participării la cursuri. La sfârșitul fiecărei sesiuni de formare profesională, cursanții vor primi atestate de participare.

Semnarea atestatelor de participare se face de către solicitant și AFIR. Responsabilitatea privind corectitudinea informațiilor menționate în atestatele de participare aparține exclusiv solicitantului. Solicitantul este responsabil pentru gestionarea atestatelor și pentru eliberarea, la cerere, a duplicatelor, inclusiv după finalizarea cursurilor.

ATENȚIE! Nu este permisă participarea aceluiași beneficiar din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M1, pe aceeași tematică.

Valoarea adăugată a măsurii M1/1C – „Formare profesională în sectorul agricol”

Așa cum reiese din analiza diagnostic și analiza SWOT populația de pe teritoriul Valea Șomuzului are un nivel scăzut de educație și în consecință și un slab spirit antreprenorial. Modernizarea și specializarea în permanență a sectorului agricol necesită o pregătire tehnică, economică și juridică, de IT, pentru a se adapta cerințelor pieței în permanentă schimbare în sectorul agricol, contribuind astfel la antrenarea populației din mediul rural în desfășurarea unor activități agricole corespunzătoare standardelor de calitate cu efect asupra calității vieții și a creșterii atractivității zonei rurale.



De asemenea, dobândirea de cunoștințe în domeniul agricol va genera și creșterea valorii adăugate a produselor agricole și eficientizarea modului de management al exploatațiilor, contribuind astfel la o mai bună adaptabilitate la cerințele pieței.

Majoritatea persoanelor din teritoriu care desfășoară activități agricole nu dispun de cunoștințe adecvate privind metodele de management, a tehnologiilor și standardelor moderne de producție, mulți bazându-se strict pe experiența ”tradițională” dobândită de-a lungul timpului.

De asemenea, nivelul de conștientizare, cunoștințe și abilități în domeniul procesării și a distribuției producției agricole este aproape inexistent, ceea ce duce la o insuficientă capacitate de a răspunde cererii actuale și de a se adapta standardelor europene în domeniu.

Valoarea adăugată a măsurii constă în crearea și implementare unui management eficient al exploatațiilor, dar și adaptarea în cadrul acestora a unor practici prietenoase cu mediul și gestionarea riscurilor la care sunt expuse exploatațiile.

Beneficiarii măsurii vor asigura premisele îmbunătățirii vieții în mediul rural, prin practicarea unei agriculturi eficiente, contribuind astfel și la gestionarea durabilă a terenurilor agricole. Cursurile de formare profesională vor contribui la actualizarea competențelor profesionale în sectorul agricol și agroalimentar românesc și la dobândirea de abilități orientate către practicarea unui management tehnologic și economic eficient la nivelul exploatațiilor, adoptarea de practici prietenoase cu mediul.

1.2 Obiectivele Măsurii M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”

Obiectiv de dezvoltare rurală: Favorizarea competitivității agriculturii.

Obiective specifice ale măsurii M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”.

- Crearea și îmbunătățirea cunoștințelor tehnice și manageriale, specifice pentru agricultură, pomicultură, zootehnie;
- Pregătirea generală atât din punct de vedere tehnic cât și economic pentru managementul și administrarea fermelor;
- Informarea și conștientizarea privind problemele de mediu și climă în scopul adaptării practicilor agricole la schimbările climatice;
- Dezvoltarea abilității fermierilor pentru practicarea unui management eficient;
- Dobândirea cunoștințelor necesare pentru valorificarea eficientă a resurselor.

1.3 Contribuția publică totală a Măsurii M1/1C „Formare profesională în sectorul agricol”

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

1.4 Tipul sprijinului, sumele aplicabile și rata sprijinului

Tipul de sprijin: Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite.

Sume (aplicabile) și rata sprijinului:

Sprijinul public nerambursabil este de **16.591,64 euro**.

1.5 Teritoriul eligibil

Proiectele eligibile se vor desfășura pe Teritoriul Asociației GAL „Valea Șomuzului”.



În accepțiunea SDL 2014-2020 și implicit a acestei măsuri, teritoriul GAL cuprinde 9 unități administrativ teritoriale din județul Suceava, după cum urmează: Baia, Bogdănești, Bunești, Fântana Mare, Hârtop, Horodniceni, Preutești, Rădășeni, Vulturești.

În acest context, termenii UAT, comună, sat, spațiu rural, folosiți în continuare, se vor referi la teritoriul eligibil prezentat anterior.

CAPITOLUL 2 – PREZENTAREA MĂSURII M1/1C

GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (variantea detaliată);
- la sediul GAL (variantea detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (variantea simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale (variantea simplificată), după caz.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL care va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, calendarul estimativ și calendarul modificat vor fi postate pe pagina www.galvaleasomuzului.ro și afișate la sediile primăriilor partenere GAL.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

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

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească. Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Depunerea Cererilor de Finanțare se va realiza pe suport tipărit sau în format electronic, în situația existenței unui sistem informatic de gestiune a Cererilor de Finanțare.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Alocarea financiară disponibilă a măsurii, alocarea pe sesiune și perioada de depunere vor fi publicate în Anunțul privind Lansarea apelurilor de selecție.

IMPORTANT!

Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele: Proiectele se depun la



sediul Asociației GAL „Valea Șomuzului”, localitatea Rădășeni, Strada Principală, Nr. 29, Județul Suceava, de Luni până Vineri, în intervalul orar 9:00 - 14:00.

2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?

Beneficiarii eligibili pentru sprijinul acordat prin Măsura M1/1C sunt:

- solicitanții/beneficiarii eligibili ai operațiunilor implementate prin LEADER sunt entități publice/private, stabilite prin fișa măsurii din SDL, autorizate/constituite juridic la momentul depunerii Cererii de Finanțare. Sunt acceptate ca solicitanți/beneficiari eligibili formele de asociere neconstituite juridic (parteneriate informale) doar în cazul măsurilor din SDL elaborate în baza art. 35 al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013.
- Unitățile Administrativ Teritoriale (cele 9 comune) din teritoriul GAL „Valea Șomuzului”.

Beneficiari direcți/indirecți:

- entitățile publice sau private ce activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.
- fermierii care activează în domeniul agricol sau industriei agroalimentare din teritoriul GAL „Valea Șomuzului”.
- tânărul fermier din teritoriul GAL „Valea Șomuzului” ce a accesat măsura M3/2B – „Instalarea tânărului fermier”.

2.2 Condiții la depunerea, implementarea și monitorizarea proiectului

Condițiile care trebuie îndeplinite de solicitanți la momentul depunerii Cererii de Finanțare și în perioada de implementare și monitorizare a proiectului:

- solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;
- solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau incapacitate de plată;
- investiția trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură;
- investiția trebuie să demonstreze oportunitatea și necesitatea socio-economică prin intermediul Memoriului Justificativ;
- investiția trebuie să se realizeze în teritoriul GAL „Valea Șomuzului”;
- pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor din cadrul SDL trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL. Ca excepție, pentru anumite proiecte de servicii (ex.: formare profesională, informare, organizare evenimente), care vor fi detaliate în documentele specifice de implementare, cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

2.3 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

EG 1: Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili.



- Persoanele juridice de drept privat constituite conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, care aplică individual;
- Persoanele juridice de drept privat constituite conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, care aplică în parteneriat;
- Pentru fiecare categorie de beneficiar eligibil (entități publice/private) se pot încărca documente specifice conform legislației în vigoare: Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, Certificat de înscriere emis în conformitate cu prevederile OG26/2000, Documente relevante privind înființarea instituției.

EG 2: Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România; Submăsura 1.1. „Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe”

- Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul MADR.
- Solicitantul este înregistrat în România potrivit Legii societăților nr. 31/1990, republicată.

Documentul care probează îndeplinirea criteriului de eligibilitate este Certificatul Constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, emis cu maxim 7 zile înainte de depunerea acesteia, în care să se menționeze acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate, în termen de valabilitate la data depunerii Cererii de Finanțare.

EG 3: Solicitantul are prevăzut activități specifice domeniului de formare profesională.

Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, prevăzut în Certificatul Constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, trebuie să cuprindă **codul CAEN** pentru formarea profesională a adulților (8559 - Alte forme de învățământ).

Documentele justificative, după caz, sunt:

- Certificatul Constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului care trebuie să cuprindă codul CAEN 8559 autorizat
- Documente din care să reiasă faptul că obiectul de activitate cuprinde activități specifice domeniului de formare profesională (extras din statutul entității, ROF, alte documente legale, Hotărâre de înființare, etc.)

EG 4: Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat.

ATENȚIE! Solicitantul va propune un număr de experți formatori considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde tematicii cursului.

Profil experți formatori:

Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în una dintre specializările conform legislației naționale, după cum urmează:

- Domeniul fundamental de ierarhizare - Științe inginerești - ramura de știință - Ingineria resurselor vegetale și animale, domeniul de ierarhizare – Agronomie, Horticultură, Silvicultură, Inginerie Forestieră – domeniul de studii universitare, Agronomie, domeniul



de licență – Agronomie - specializările – Agricultură, Științele solului, Montanologie, Protecția Plantelor, domeniul de ierarhizare – Zootehnie – domeniul de licență - Zootehnie – specializarea Zootehnie.

- Domeniul fundamental de ierarhizare - Științe inginerești - ramura de știință - Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management - domeniu de ierarhizare ingineria mediului – domeniul de licență – ingineria mediului – specializarea – ingineria și protecția mediului în agricultură; ingineria dezvoltării rurale durabile; ingineria mediului.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- **Declarație pe propria răspundere** a solicitantului că dispune de personal calificat în vederea desfășurării cursurilor de formare profesională în specificul domeniilor profesionale menționate în cadrul prezentului ghid.
- **Lista personalului implicat** în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus;
- **Copie după diploma de licență** a fiecărui expert;
- **Certificat care să dovedească** pregătirea profesională în domeniul pentru care solicită finanțarea (formator sau formatori de formatori/adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice);
- **CV** - uri din care să reiasă experiența similară;
- **Adeverință/certificat** din care să reiasă că în ultimii trei ani experții formatori propuși au urmat o formă de instruire în domeniul de activitate pentru care este propus în proiect sau o declarație prin care se obligă să urmeze o formă de instruire în domeniul de activitate pentru care este propus în proiect, până la semnarea Contractului de Finanțare;
- **Se vor lua în calcul** resursele umane aferente tuturor partenerilor în funcție de activitățile stabilite prin acordul de parteneriat.

EG 5: Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- **Cel puțin un contract de servicii /finanțare** (proiect cu finanțare nerambursabilă) în care a realizat activitatea de formare profesională ;
- **Documente suport** pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului).

Se va verifica dacă solicitantul a realizat servicii de formare profesională în contracte a căror valoare cumulată a fost în valoare minimă cu valoarea stabilită în prezentul ghid.

EG 6: Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice de formare profesională.



Declarația pe propria răspundere care atestă faptul că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară desfășurării proiectelor de cel puțin 50% din valoarea activităților asumate prin proiect.

Capacitatea financiară va fi demonstrată prin prezentarea situațiilor financiare pentru solicitant (bilanț - formularul 10, contul de profit și pierderi - formularul 20, formularele 30 și 40, pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul anterior depunerii Cererii de Finanțare, înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din bilanț) să fie pozitiv (inclusiv 0); (după caz). Se verifică faptul că cifra de afaceri însumată pentru anii n, n-1 și n-2 (unde este cazul) va fi minim valoarea garantului.

EG 7: Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare.

Această condiție de eligibilitate se va verifica în baza certificatului constatator depus.

EG8: Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.

- Declarație pe propria răspundere (Anexa 5 la prezentul ghid).

Se va verifica eligibilitatea proiectelor:

- Fișa măsurii din cadrul SDL – M1;
- Actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți;
- Certificatul de înregistrare fiscală.

Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată. Se vor verifica:

- Declarația pe propria răspundere a solicitantului - Secțiunea F din Cererea de Finanțare;
- Buletinul Procedurilor de Insolvență;
- Alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți.

Pentru proiectele fără lucrări de construcții și/sau montaj, se va întocmi Memoriu Justificativ, care să demonstreze necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al acestora.

NOTĂ:

1. Solicitantul, indiferent că aplică singur sau ca membru ADI, trebuie să respecte valoarea totală/comună, pentru investiții care vizează un singur tip de sprijin pe toată perioada de programare 2014-2020.

2. Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau/și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.

Pentru ca proiectele de servicii să fie eligibile se va verifica:

- localizarea proiectului trebuie să fie pe teritoriul GAL;
- pentru anumite proiecte de servicii (ex: formare profesională, informare, organizare evenimente etc.), cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL;
- serviciile de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

În cadrul unui proiect, cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile



2.4 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Se acordă sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare, după cum urmează:

- Acțiuni de formare profesională și dobândire de competențe, inclusiv cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională ce cuprind:
 - ✓ sesiuni specifice susținute cu scopul de a atinge obiectivele concrete de instruire pentru grupurile țintă vizate de măsură;
 - ✓ cursurile de formare e-learning (în cazul acestora fiind eligibile costurile de organizare, costuri care pot include: achiziție/dezvoltare software e-learning, achiziție licență e-learning, achiziție de echipamente IT, achiziție de consumabile, alte costuri aferente organizării cursurilor de formare de tip e-learning).
- Proiecte demonstrative/acțiuni de informare;
- Proiecte/activități demonstrative: o sesiune practică pentru a ilustra tehnologia, utilizarea unui echipament nou sau îmbunătățit semnificativ, o nouă metodă de protecție a recoltei sau o tehnică specifică de producție, utilizarea de soluții inovative în vânzarea din fermă (marketingul produselor). Activitatea poate să aibă loc într-o exploatare sau într-un alt loc cum ar fi centre de cercetare, clădiri pentru expoziții, etc;
- Diversificarea activităților în exploatarea agricole - în special tinerii fermieri care activează în ferme mici;
- Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică, care să vizeze cel puțin aspectele legate de completarea și depunerea angajamentelor și cererilor de plată, măsurile de management aplicabile la nivelul fermei, necesare pentru conformarea la cerințele de bază și la cerințele specifice ale angajamentelor, precum și însușirea de metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv protecția mediului și adaptarea la efectele schimbărilor climatice și reducerea concentrației de GES din atmosferă;
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc) – în special tineri fermieri care vor beneficia de sprijin.

Cheltuielile eligibile sunt:

- Onorarii, cazare, diurna (masa) și transport pentru experții din echipa de proiect (expert formator, manager proiect, personal administrativ);
- Cazarea și diurna (masa) pentru cursanți
- Transport pentru cursanți
- Materiale didactice și consumabile
- Închirierea de echipamente specifice pentru implementarea proiectului
- Închirierea de spații adecvate pentru desfășurarea acțiunilor de formare profesională
- alte cheltuieli legate de implementarea acțiunilor de formare profesională, inclusiv costuri legate de organizarea și participarea la vizite tematice de studiu.

Costul unitar standard a fost determinat în două variante, în funcție de posibilitățile de a opta pentru includerea în structura costului unitar standard a cheltuielilor privind cazarea și transportul participanților.

Cele două variante de cost unitar standard sunt A și B



COSTUL UNITAR STANDARD (A) – include costul unitar standard pentru experții formatori, manager proiect, diurna (masa cursanți), consumabile și materiale suport, sala de conferință cu asigurarea logisticii necesare, alte cheltuieli într-un quantum de 15% din suma dintre costul unitar standard manager proiect și costul unitar standard expert formator.

În aceste condiții valoarea **COSTULUI UNITAR STANDARD (A) este de 55 euro/persoană/zi.**

COSTUL UNITAR STANDARD (B)- include costul unitar standard pentru experții formatori, manager proiect, diurna (masa cursanți), cazare și transport pentru participanți, consumabile și materiale suport, sala de conferință cu asigurarea logisticii necesare, alte cheltuieli într-un quantum de 15% din suma dintre costul unitar standard manager proiect și costul unitar standard expert formator.

În aceste condiții valoarea **COSTULUI UNITAR STANDARD (B) este de 103 euro/persoană/zi.**

Valoarea costului unitar standard (B) este de 103 euro/persoană/zi față de 55 euro/persoană/zi aferent costului unitar standard (A) deoarece cuprinde și cheltuieli de cazare și transport cursanți.

Furnizorul de formare profesională poate opta pentru utilizarea uneia din cele 2 variante de costuri unitare standard. Valoarea costului unitar standard se aplică fiecărui cursant care participă la cursuri cu durata de 40 de ore (8 ore pe zi/5 zile). În aceste condiții valoarea proiectului se va calcula înmulțind valoarea costului unitar standard cu numărul cursanților și numărul zilelor de curs. Decontarea costurilor proiectului se va face pe baza documentelor depuse de beneficiar ulterior finalizării perioadei de implementare a activităților propuse, care vor fi verificate de către personalul autorizat GAL Valea Șomuzului, după care vor fi depuse la AFIR spre avizare.

2.5 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile

Nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Sunt neeligibile toate categoriile de cheltuieli menționate în PNDR 2014-2020, în secțiunea „Cheltuieli neeligibile generale aplicabile mai multor/ tuturor măsurilor în funcție de tipul de sprijin acordat”.

NOTĂ: Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/ 2 aprilie 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 pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul proiectului nu pot fi incluse operațiuni asimilabile Măsurilor/Sub-măsurilor excluse de la finanțare prin Submăsura 19.2, în conformitate cu prevederile fișei tehnice a acestei Submăsuri. Conform fișei tehnice a Submăsurii 19.2, prin LEADER nu pot fi finanțate următoarele tipuri de operațiuni:

a) Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Reg. (UE) 1305/2013, prevede la



- alin.(1) „Sprijinul poate fi acordat pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatației și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri”;
- b) Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației (Art. 15/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - c) Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art. 21 (a)/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - d) Plățile pentru agromediu și climă (Art. 28/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - e) Agricultură ecologică (Art. 29/Reg. (UE) 1305/2013);
 - f) Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - g) Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - h) Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Reg. (UE) 1305/2013);
 - i) Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor (Art. 34/Reg. (UE) 1305/2013);
 - j) Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36 -39/ Reg. (UE) 1305/2013).

În cadrul proiectului nu pot fi incluse cheltuieli neeligibile generale, așa cum sunt acestea prevăzute în Cap. 8.1 al PNDR 2014 – 2020.

Cheltuielile neeligibile generale, conform prevederilor din Cap.8.1 din PNDR sunt:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente ”second hand”;
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția:
 - costurilor generale definite la art. 45, alin. (2) litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea Cererii de Finanțare;
 - cheltuielilor necesare implementării proiectelor care presupun și înființare/reconversie plantații pomicole;
 - cheltuielilor pentru activități pregătitoare aferente măsurilor care ating obiectivele art. 35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi realizate după depunerea Cererii de Finanțare, conform art. 60 alin.(2) din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- cheltuieli în conformitate cu art. 69, alin. (3) din Reg. (UE) nr. 1303/2013 și anume:
 - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
 - b. achiziționarea de terenuri construite și neconstruite, cu excepția celor prevăzute la art. 19 din Reg. (UE) nr. 1305/2013;
 - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare

Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 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 pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

2.6 Valoarea sprijinului nerambursabil

Tip de sprijin:

Rambursarea cheltuielilor eligibile suportate și plătite.

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Sprijinul public nerambursabil este de 16.591,64 euro. Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL.

ATENȚIE! Pentru proiectele de servicii nu se acordă plăți în avans. În ce privește proiectele mixte, avansul se va acorda raportat la valoarea componentei de investiții, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr.1305/2013 și a dispozițiilor cap. 8.1 din cadrul PNDR.



CAPITOLUL 3 – ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare

Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți/beneficiari vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Valea Șomuzului la momentul lansării apelului de selecție.

Solicitanții pot obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse măsuri/sub-măsuri din cadrul SDL GAL „Valea Șomuzului” 2014-2020 și/sau PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de Cerere de Finanțare prevăzut în Manualul de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în secțiunea II - *Formulare*.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard conform listei documentelor din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

ATENȚIE! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare

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.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

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 precum și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

3.1.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare

Depunerea dosarului se va realiza la secretariatul GAL „Valea Șomuzului”, sub forma Cererii de Finanțare și a documentelor anexă, atașate Cererii de Finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin procură legalizată (în original) al reprezentantului legal, la sediul GAL „Valea Șomuzului”, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.



Solicitanții vor depune Cererea de Finanțare la secretariatul GAL împreună cu documentele originale astfel:

- 1 exemplar original
- 2 exemplare copie (pe suport de hârtie)
- 3 exemplare în format electronic (scanat)

IMPORTANT! Copia electronică (pe suport CD/DVD, va fi realizată prin scanarea tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte, cu denumirea conform listei documentelor (Secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare) și paginile la care se găsesc. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea copie conform originalului, etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi), în fișiere format PDF.

Solicitantul finanțării se va asigura că deține un exemplar complet al Cererii de Finanțare și a documentelor suport anexate acesteia, întocmit conform prevederilor de la capitolul anterior marcat **IMPORTANT**. De asemenea, pe CD trebuie să fie pusă și forma editabilă a Cererii de Finanțare în format Word.

Fiecare exemplar va conține:

- formularul Cerere de Finanțare corect completat;
- anexele tehnice și administrative.

Cererile de Finanțare se înregistrează în Registrul de Intrări Proiecte, iar solicitantul primește un număr de înregistrare. După înregistrare, documentația primită de la solicitant este repartizată pentru verificarea conformității unui responsabil. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate 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 ștampila și semnătura solicitantului.

Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei un triunghi de hârtie albă. Pe colțurile acestui triunghi se pune ștampila și semnătura beneficiarului, ca un sigiliu și se scrie „Acest dosar conține un număr de n pagini”.

3.1.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare

GAL „Valea Șomuzului” va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va acorda punctajele aferente fiecărei Cereri de Finanțare, în conformitate cu cerințele impuse prin fișa tehnică a măsurii.



Verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare și a unor metodologii de către experții verficatori.

Verificarea Cererilor de Finanțare constă în:

- verificarea conformității Cererii de Finanțare;
- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului.

1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare - face referire la verificarea Cererii de Finanțare, dacă este corect completată, dacă conține anexele tehnice și administrative cerute în partea E a formularului Cererii de Finanțare.

Verificarea conformității se face la depunerea proiectului și se referă la:

- conformitatea variantei prezentată pe suport de hârtie cu cea în format electronic;
- corectitudinea completării formularului;
- numărul de exemplare solicitate prin ghid și procedura specifică pentru anexele tehnice și administrative.
- valabilitatea documentelor (dacă este cazul).

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. **Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare, care sunt descoperite de către experții verficatori 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. Aceste **erori de formă se corectează** în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau să i se explice cauzele neconformității.

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.

NOTĂ: *Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă.*

Dacă se constată neconcordanțe față de cele menționate anterior, se va consemna acest lucru în fișa de verificare a conformității, Cererea de Finanțare fiind declarată neconformă.

ATENȚIE! *Aceași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.*

IMPORTANT! *Constituie eroare de fond nesemnarea declarațiilor pe propria răspundere sau nebifarea unei căsuțe din partea F a Cererii de Finanțare, dacă proiectul impune, situație în care proiectul este declarat neeligibil. Numai erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.*

După verificare pot exista două variante:

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

2. Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare constă în:



- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului.

În urma verificării eligibilității pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul este înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

ATENȚIE! Grupul de Acțiune Locală „Valea Șomuzului” își rezervă dreptul de a solicita oricând pe parcursul verificării proiectului documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerii de proiect că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris.

3. Verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției

Expertul evaluator poate solicita informații suplimentare:

- expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări;
- în cazul în care studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/memoriu justificativ conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;
- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției se poate solicita extras de Carte Funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente;
- într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare.

În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție.

4. Verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate (devize pe obiect).

Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- pentru bunurile identice în baza de date AFIR se verifică dacă prețurile se încadrează în maximumul prevăzut în aceasta;
- pentru bunurile care nu sunt în baza de date se verifică rezonabilitatea prețurilor bunurilor din buget (devizele pe obiect) cu prețuri din alte surse disponibile pe Internet pentru bunuri de același tip, solicitare de informații de echipamente similare, proiectele cu același tip de investiții (dacă se folosește această sursă expertul se asigură că prețurile folosite ca referință sunt reale, la nivelul pieței).

În urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului, a proiectului și a criteriilor de selecție, poate rezulta două situații:



- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil.

3.1.4 Selecția Proiectelor - Procedura de evaluare și selecție

Procedura de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor va fi stabilită în SDL de către GAL și va fi aprobată de AM, prin selecția strategiei. Procedura de selecție detaliată va fi publicată, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL fiind deasemenea inclusă în Ghidurile solicitantului pentru măsurile din SDL elaborate de GAL Valea Șomuzului.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL Valea Șomuzului va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info). Data intrării în vigoare a Ghidului este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale. 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.**

GAL „Valea Șomuzului” va stabili:

- punctajul acordat pentru fiecare criteriu de selecție, astfel încât punctajul maxim pe proiect să nu depășească 100 de puncte;
- punctajul minim pe proiect, obligatoriu de obținut, pentru ca acesta să fie selectat;
- criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj. Evaluarea criteriilor de selecție se face de către entitățile care au efectuat evaluarea proiectelor, numai pentru Cererile de Finanțare declarate eligibile, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou.

Odată încheiat procesul de evaluare se inițiază etapa de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul).

Comitetul de selecție al GAL va întocmi un Raport de selecție Final în care vor fi înscrise:

- proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate;
- valoarea acestora, numele solicitanților;
- pentru proiectele eligibile, punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Rapoartele de contestații/selecție vor fi publicate pe site-ul GAL www.galvaleasomuzului.ro. Ulterior selectării proiectelor și soluționării eventualelor contestații, proiectele vor fi depuse la AFIR, unde va fi efectuată o nouă verificare a eligibilității și se va face verificarea pe teren a potențialului beneficiar de către structurile teritoriale ale AFIR. Verificarea criteriilor de selecție se realizează pentru toate Cererile de Finanțare declarate eligibile și vor fi în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite în prezentul ghid. GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent și vor întocmi Raportul de Selecție, ce va fi supus aprobării Comitetului de Selecție.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru selecția anunțată reprezentând diferența dintre alocarea anuală și valoarea publică totală a proiectelor selectate prin rapoartele de selecție anterioare.



ATENȚIE! Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finanțare.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, 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 și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al MADR de la nivel județean, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

Comitetul de Selectare va fi convocat de către compartimentul tehnic al GAL în maxim 5 zile de la înregistrarea Raportului de evaluare, în vederea selecției proiectelor. Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul final de selecție. Acesta 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%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă în calitate de observator la procesul de selecție.

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 condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Raportul de selecție va fi datat și avizat de către Președinte GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. 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.

Comitetul de Selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție aprobat de Președinte GAL/Reprezentant legal GAL care conține:

- Lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare reportate;
- Lista cererilor de finanțare nefinanțate (Proiecte eligibile fără finanțare, Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim, dacă este cazul);
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare retrase.

Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție, iar în cazul semnalării unor erori, Comitetul de Selecție verifică lista erorilor. O dată aprobate corecțiile de către Comitetul de Selecție, se elaborează Raportul de Selecție rectificat.



În baza Raportului de Selecție publicat, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, în termen de 3 zile lucrătoare.

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.

În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau, după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

În situația în care, după publicarea Raportului de Selecție și notificarea beneficiarilor cu privire la rezultatul evaluării nu sunt primite contestații, în termenul stabilit, Raportul de Selecție va rămâne final.

După aprobarea Raportului de Selecție/Raportului de Contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, GAL notifică beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „**Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de Finanțare**”.

Pentru transparența procesului de selecție, GAL trebuie să asigure următoarele măsuri minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție lansate astfel:

- pe site-ul propriu (variantea detaliată);
- la sediul GAL (variantea detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (variantea simplificată);
- prin mijloacele de informare mass-media locale/ regionale/ naționale (variantea simplificată), după caz.

3.1.5 Criterii de selecție a proiectelor

Principiile de selecție sunt definite, în scopul de a selecta beneficiarii, care ar putea pune în aplicare mai bine măsura după cum urmează:

- Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor;
- Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului/contractului de formare profesională;
- Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului;
- Principiul eficienței utilizării fondurilor.

Criteriile de selecție și punctajul aferent fiecărui criteriu/sub-criteriu sunt prezentate în tabelul următor:

Nr. crt.	PRINCIPII ȘI CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj Max. 100p
	Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor	Max. 35p



1.	<p>1.1. Proiectul cuprinde în descrierea metodologiei de instruire toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională care:</p> <p>a. Au desfășurat activitate didactică de min. 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională.</p> <p>b. Au desfășurat activitate didactică de minim 1 an sau au susținut anterior ca traineri minimum 4 cursuri în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională.</p>	15p
	<p>1.2. Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice.</p> <p>1.3 Dacă se respectă toate criteriile de selecție se vor acorda 35 de puncte</p>	10p
	<p>1.2. Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice.</p> <p>1.3 Dacă se respectă toate criteriile de selecție se vor acorda 35 de puncte</p>	10p
2.	<p>Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului</p>	Max.10p
	<p>2.1. Proiectul are durata de implementare de:</p> <p>a. Maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect.</p> <p>b. Peste 75% și până la maximum 90% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect.</p>	10 p 7 p
3.	<p>Principiul parteneriatului cu asociații reprezentative la nivel național și instituții de învățământ și/sau instituții de cercetare dezvoltare</p>	Max. 15p
	<p>3.1. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă, o instituție de învățământ și un institut de cercetare.</p>	15p
	<p>3.2. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă și o instituție de învățământ sau un institut de cercetare.</p>	10p
4.	<p>Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă prin includerea în cadrul proiectului mai multor acțiuni eligibile</p>	Max. 40p



	<p>Se acordă punctaj dacă solicitantul prevede în cadrul proiectului desfășurarea a minim două din următoarele acțiuni eligibile:</p> <p>4.1 Pentru verificarea acestui criteriu de selecție, se va acorda punctaj dacă solicitantul prevede în cadrul proiectului desfășurarea a minim două din următoarele acțiuni eligibile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizare de ateliere de lucru, 2. activități demonstrative 2. schimburi de experiență, cu următoarele tematici: <ul style="list-style-type: none"> - diversificarea activităților în exploatațiile agricole, îmbunătățirea calității producției, crearea de condiții care să asigure bunăstarea animalelor, igiena și siguranța produselor, de implementare a unor măsuri de regenerare, ameliorare și prezervare a pășunilor și fânețelor naturale ca resursă furajeră pentru creșterea animalelor; - îmbunătățirea și încurajarea dezvoltării afacerilor în domeniul agricol; - îmbunătățirea cunoștințelor de protecție a mediului și gestionării durabile a resurselor naturale; -instruirea/informarea fermierilor activi în vederea dezvoltării de asocieri la nivel zonal, precum și pentru obținerea de produse certificate în perspectiva creării unui brand local. Dacă expertul regăsește în prezentarea proiectului (la Prezentarea activităților și acțiunilor) desfășurarea a mai mult de două acțiuni , va acorda punctajul maxim stabilit de 40 puncte, dacă nu, punctajul acordat pentru îndeplinirea a minim două dintre acțiunile eligibile și anume 20 puncte. <p>4.2 Dacă solicitantul prevede în cadrul proiectului desfășurarea celor trei acțiuni eligibile se va acorda punctajul maxim de 40 de puncte</p>	<p>20p</p> <p>40 puncte</p>
TOTAL		100p

Pragul minim de punctaj este de 40 puncte. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea următoarelor criterii de departajare:

CD. 1 - În funcție de punctajul obținut la criteriile de selecție, respectiv:

- Asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă, o instituție de învățământ și un institut de cercetare 15 p;
- Asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă și o instituție de învățământ sau un institut de cercetare – 10 p ;

Va avea prioritate beneficiarul care va obține cel mai mare punctaj la criteriile de selecție prezentate.



CD. 2 - În funcție de Costul cel mai mic pe cursant pentru o zi de instruire.

- Va avea prioritate solicitantului care a propus costul cel mai mic pentru o zi de instruire pe cursant (costul cel mai mic) dintre costurile pentru o zi de instruire pe cursant propuse de către ceilalți solicitanți care au depus Cereri de Finanțare în cadrul aceluiași apel de propuneri de proiecte.

CD.3 - Proiectul are durata de implementare de Maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect.

ATENȚIE! *Dacă pe parcursul implementării proiectului se constată că proiectul nu mai îndeplinește unul dintre criteriile de selecție pentru care a fost acordat punctaj se va returna valoarea finanțării nerambursabile plătită până la momentul constatării și se va rezilia contractul de finanțare.*

VALOAREA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI

Se consideră că valoarea maximă eligibilă a proiectelor este de maxim 16.591,64 euro pentru 2 proiecte/programe de formare profesională. Proiectele se vor adresa unui număr minim de 60 de persoane din grupul țintă în vederea instruirii. Pe parcursul implementării proiectului, cheltuielile considerate neeligibile, dar necesare derulării proiectului, precum și orice cheltuială suplimentară ce va apărea în timpul implementării proiectului vor fi suportate de către beneficiar.

ATENȚIE!

- ✓ *Este obligatoriu ca numărul de participanți la instruire, propus prin proiect, să fie de minim 30 de persoane.*
- ✓ *Până la finalizarea proiectului este obligatorie instruirea a minimum 70% din numărul de persoane stabilit pentru prezentul apel.*
- ✓ *Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.*

DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de 18 luni.

3.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

Cererile de Finanțare selectate de GAL Valea Șomuzului vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar și transmit Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- 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.



Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de Selecție întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

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 căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia.

În cazul în care solicitantul dorește îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul. Proiectele selectate de GAL vor fi depuse la OJFIR într-un singur exemplar letric și un exemplar pe suport electronic (CD/DVD).

3.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare la OJFIR/CRFIR

Verificarea încadrării proiectului - se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR.

ATENȚIE! Verificarea dosarului Cererii de Finanțare la structurile teritoriale ale AFIR se va realiza în acord cu prevederile Ghidului de Implementare a Sub-Măsurii 19.2 și a manualului de procedură pentru implementarea sub-măsurii 19.2, valabil la data lansării apelului de selecție.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) **expertul OJFIR/CRFIR poate solicita informații suplimentare**. Experții OJFIR/CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

3.4 Contractarea Fondurilor

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv a verificării pe teren dacă este cazul (pentru proiectele de investiții), **experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/ Deciziei de finanțare**, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată.

IMPORTANT! Se recomandă ca solicitantul să consulte integral textul Contractului de Finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

ATENȚIE!



- ✓ *Un solicitant poate depune o singură Cerere de Finanțare în cadrul unei regiuni pentru o sesiune de apel de proiecte.*
- ✓ *Dosarul Cererii de Finanțare va conține și Declarația specimen de semnătură.*

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării:

1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și punctele de lucru, și dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (în original).

2. Document emis de ANPM

- 2.1 Clasarea notificării sau
- 2.2 Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate) sau
- 2.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului sau
- 2.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul) sau
- 2.5 Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului.

După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, Contractul de Finanțare nu mai poate fi semnat.

3. Proiectul Tehnic, în vederea avizării de către CRFIR, va fi depus în termenul precizat în Notificarea AFIR, conform prevederilor HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării.

4. Cazier judiciar al reprezentantului legal. Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Cazier fiscal al solicitantului.

6. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.

7. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

8) Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA, unde este cazul.

9. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere.

În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de Selecție, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de Finanțare.

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii Contractului de Finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR.



IMPORTANT! Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea Contractului de Finanțare!

DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de 18 luni.

ATENȚIE! Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului 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, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile desemnate, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect.

Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Ron și Euro (curs valutar al BCE www.ecb.int din data lansării apelului de propuneri de proiecte).

IMPORTANT! Modificarea modelului standard al Cererii de Finanțare (eliminarea, modificarea secțiunilor, necompletarea tuturor datelor solicitate, etc.) poate duce la respingerea Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. La fiecare paragraf ce nu este necesar a fi completat, se vor preciza motivele necompletării (de exemplu – nu se aplică/nu este cazul).

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității administrative o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, **Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.**

Finalizarea verificărilor

După finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a verificării pe eșantion, la nivelul AM PNDR se va întocmi și aproba Raportul de evaluare, care va include:

- proiectele eligibile,
- proiectele neeligibile,
- proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim
- proiectele retrase, după caz.

Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat.



3.5 Achizițiile

Achizițiile în cadrul proiectului vor fi realizate de beneficiar (după caz liderul de proiect și/sau parteneri), cu respectarea legislației în materia achizițiilor și a regulilor emise de Autoritatea Contractantă. Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Achiziția de lucrări și documentațiile tehnice ce se vor **publica în SEAP**, vor avea la bază proiectul tehnic de execuție **avizat în prealabil de către AFIR**.

Pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnice de execuție (PT), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate/ documentația de avizare a lucrărilor de intervenții/ sau alte documentații tehnice ce stau la bază, sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanții în calitate de ofertant / asociat/ subcontractant/ tert susținător acesta trebuie să aducă la cunoștință autorității contractante (comisiei de evaluare) această stare de fapt, și să prezinte o declarație din care să rezulte că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora (SF, DALI, alte documentații tehnice) nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese.

În contextul derulării achizițiilor publice, **conflictul de interese** se definește prin:

A. Conflictul de interese între beneficiar/comisiile de evaluare și ofertanți:

A acționariatul beneficiarului (până la proprietarii finali), reprezentanții legali ai acestuia, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (administratori, membri în consilii de administrație etc) și membrii comisiilor de evaluare:

- dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți subcontractanți;
- fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc.) sau de supervizare ale unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.

B. Conflictul de interese între ofertanți:

A acționariatul ofertanților (până la proprietarii finali), reprezentanții legali, membrii în structurile de conducere ale beneficiarului (consilii de administrație etc):

- Dețin pachetul majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru aceeași achiziție (OUG 66/2011);
- Fac parte din structurile de conducere (reprezentanți legali, administratori, membri ai consiliilor de administrație etc) sau de supervizare ale unui alt ofertant sau subcontractant;
- Sunt în relație de rudenie până la gradul IV sau afin cu persoane aflate în situațiile de mai sus.



Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice / private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

Principiile procedurilor de achiziții:

- Nediscriminarea;
- Tratatul egal;
- Cunoașterea reciprocă;
- Transparența;
- Proportionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

3.6 Plata

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

În cazul în care beneficiarul optează pentru plata avansului, conform Contractului de Finanțare/ Actului Adițional, acesta va depune Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată AP 0.1L (Modulul Avans) în termen de maximum 60 zile calendaristice de la semnarea Contractului de finanțare/ Actului Adițional pentru acordarea avansului.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport electronic documentele întocmite de beneficiar.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de Finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare. În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/ 36 luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar, sunt disponibile la GAL, OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info):

- Cererea de plată,
- Identificarea financiară,
- Declarația de cheltuieli,



- Raportul de asigurare,
- Declarația pe propria răspundere a beneficiarului.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de maxim 90 zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată conforme. Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/ 2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

ATENȚIE! Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzută de art. 4 din H.G. 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.

3.7 Monitorizarea Proiectelor

Durata de valabilitate a Contractului de Finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.

Odată cu depunerea Cererii de Finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul GAL „Valea Șomuzului” și A.F.I.R. a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).

Pe parcursul derulării proiectelor, GAL va realiza în etape prestabilite prin diferite metode monitorizarea fiecărui proiect contractat și finanțat prin GAL.

După contractarea fiecărui proiect, GAL va comunica beneficiarului perioadele de raportare și metodele de monitorizare care vor fi aplicate de-a lungul implementării, care vor fi stabilite în funcție de tipul proiectului, complexitatea activităților propuse și durata de implementare a acestuia.

GAL va întocmi un centralizator privind progresul proiectelor.

GAL va răspunde la întrebările beneficiarilor legate de proiectele selectate și dacă este cazul elaborează ghiduri practice pentru eficientizarea implementării acestora.

Monitorizarea oferă informații privind evoluția punerii în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări și de rezultate.

Indicatorii de monitorizare pentru Măsura M1/1C „ Formare profesională în sectorul agricol”.

Măsura din SDL	Indicatori de rezultat
----------------	------------------------



M1/1C - Formare profesională în sectorul agricol	Număr total al participanților instruiți: minim 30 participanți/programe
	Numărul de programe de formare profesională: 2
	Cheltuiala publică: 16.591,64 euro

DRAFT



CAPITOLUL 4. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1 Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare

Completarea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor la aceasta, se va face conform modelului standard.

Dosarul cererii de finanțare va fi format din cererea de finanțare (Anexa 1 la prezentul Ghid) și următoarele documente obligatorii:

1. 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 perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.

2. Proces verbal de predare-primire/recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

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. Documentele trebuie să prezinte viza finanțatorului.

3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestate ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

-Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert propus;

-Acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului;

-documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (CV-uri, diplome, certificate, referințe, atestate ca formator emise conform legislației în vigoare) atașate Cererii de finanțare.

4. Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

Pentru persoane juridice cu drept patrimonial se solicită:

- Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii cererii de finanțare, ce trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulților (8559 - Alte forme de învățământ)și alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității.

Pentru persoane juridice fără scop patrimonial se solicită:

- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la greșa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;

- Documente statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;



- *Hotărîrea judecătorească de înființare.*

- *Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind formarea profesională.*

Dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.

5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice

Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:

- Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
- Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.

6. 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 AFIR).

7. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie date, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

8. Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar:

- extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;

sau

- extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizația care a acordat-o;

sau



c) extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;

Extrasul de cont va fi obligatoriu însoțit de **Angajamentul** responsabilului legal al proiectului că nu va utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată.

Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României.

sau

d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față de data depunerii cererii de finanțare și contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă;

Excepție sunt solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului.

Documentele enumerate la punctul 8 **nu se depun** în cazul finanțării publice de 100%.

9. 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 nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

10. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

11. Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind structura și mărimea grupului țintă cu referire la următoarele puncte:

- domiciliul/ sediul social/punctul de lucru al persoanelor ce alcătuiesc grupul țintă;
- numărul persoanelor ce alcătuiesc grupul țintă;
- domeniile de activitate din care provin persoanele ce alcătuiesc grupul țintă.

12. Alte documente justificative, după caz

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, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile desemnate, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect.

Cererea de finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute anterior. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Bugetul Cererii de finanțare va fi întocmit în Euro.

Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română, într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare al acesteia.

Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic la adresa www.galvalesomuzului.ro.

Pagina cu Opis-ul va trebui să respecte următorul format:



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 însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard.

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.

Dosarul Cererii de Finanțare care cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de Finanțare), va fi întocmit în 2 exemplare, respectiv 1 original și 1 copie certificată conform cu originalul” la care se va atașa în format electronic pe CD dosarul cererii de finanțare scanat (2 exemplare).

La întocmirea Cererii de Finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO-RON valabil la data întocmirii Studiului de fezabilitate, preluat de pe pagina WEB a BCE: www.ecb.europa.eu la secțiunea <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

Fiecare exemplar al Dosarului Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta 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.

Cererea de Finanțare și toată documentația aferentă nu trebuie să fie semnată și stampilată pe fiecare pagină, ci numai documentele care solicită în mod expres semnătura și ștampila solicitantului. Copiile după documentele originale anexate cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea ”conform cu originalul”, să fie semnate și ștampilate de către reprezentantul legal al solicitantului.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neeligibil.

Pentru fiecare exemplar va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier 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 depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

ATENȚIE! Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.



4.2 Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL- www.galvalesomuzului.ro

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

- **Cererea de Finanțare** – (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează GAL în vederea obținerii finanțării);
- **Fișa Măsurii M1/1C** – „Formare profesională în sectorul agricol”
- **Contractul de Finanțare** – (document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile); link www.afir.info.

Dosarul CERERII DE PLATĂ:

- Cerere de plată (document ce cuprinde o serie de documente justificative printre care declarația de cheltuieli, raportul de execuție); www.afir.info;
- Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată (document care prevede perioadele estimative de depunere a tranșelor de plată); www.afir.info;
- Declarații de bunuri/ servicii/ lucrări/ actualizări/ diverse și neprevăzute); www.afir.info;
- Raportul de execuție (document care prevede realizările fizice și cele financiare); www.afir.info;
- Declarația pe propria răspundere a beneficiarului (document care prevede respectarea tuturor criteriilor de eligibilitate privind procedurile de achiziție, a condițiilor de eligibilitate menționate în Cererea de Finanțare și rambursarea cheltuielilor solicitate prin FEADR care nu vor face obiectul altor programe de finanțare nerambursabilă); www.afir.info.

Toate formularele prezentate, al căror format este elaborat de GAL, pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL-ului - www.galvalesomuzului.ro și pe pagina de internet a AFIR, www.afir.info.

4.3. Dicționar

- **Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființată în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr.215/2001).
- **Aglomerare umană** - zonă în care populația și/sau activitățile economice sunt suficient de concentrate pentru a face posibilă colectarea apelor uzate și dirijarea lor spre o stație



de epurare sau spre un punct final de evacuare, calculată în locuitori echivalenți, care poate cuprinde mai multe unități administrativ-teritoriale sau doar o parte a acestora, în corelare cu prevederile din master planul județean/zonal pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare;

- **Beneficiar** – persoană juridică/fizică care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- **Contribuția privată** – o sumă de bani care reprezintă implicarea financiară obligatorie a persoanei juridice care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect de investiții. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului de investiții, variabilă în funcție de categoria de beneficiari eligibili și de tipul investiției propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară, fie din venituri provenite din sponsorizări, donații și legate etc. dovedite în condițiile legii. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari nu dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar;
- **Cofinanțarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR; aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- **Drept de proprietate** – dreptul unei persoane de a se bucura și dispune de un bun fizic în mod exclusiv și absolut, concretizat prin contract de vânzare/cumpărare, extras de carte funciară, titlu de proprietate sau orice alt act juridic care atestă proprietatea bunului conform legislației în vigoare;
- **Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului;
- **Dosarul Cererii de Finanțare** – Cererea de Finanțare împreună cu documentele anexate;



- **Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR;
- **Evaluare** – acțiune 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** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;
- **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate, pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de GAL/AFIR;
- **Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;
- **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”;
- **Investiție nouă** - cuprinde lucrările de construcții-montaj, utilaje, instalații, care se realizează pe amplasamente noi, sau pentru construcțiile existente cărora li se schimbă destinația, sau pentru construcții aparținând unităților cărora li s-au retras autorizațiile de funcționare și nu-și schimbă destinația inițială;
- **Modernizare** - cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației/funcționalității inițiale.
- **Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Master plan județean/ zonal** - document de politici publice care stabilește strategia de furnizare/ prestare și dezvoltare a serviciului, planul de investiții pe termen scurt, mediu și lung privind înființarea, dezvoltarea, modernizarea și reabilitarea infrastructurii



tehnicoedilitare aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare dintr-un județ/zonă.

- **IMM** – Întreprinderi mici și mijlocii (conf. L 346/2004): acele întreprinderi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - a) Au un nr. mediu anual de salariați mai mic de 250;
 - b) Realizează o cifră de afaceri anuală netă de până la 50 milioane euro, echivalent în lei sau dețin active totale care nu depășesc echivalentul în lei a 43 milioane euro, conform ultimei situații financiare aprobate.
- **IMM nou înființat (start-up)** – micro-întreprindere care este înființată în anul depunerii Cererii de Finanțare sau care nu a înregistrat activitate până în momentul depunerii acesteia, dar nu mai mult de 3 ani fiscali;
- **IMM în dificultate** - în sensul prevederilor Orientărilor Comunitare privind ajutorul de stat pentru salvarea și restructurarea întreprinderilor în dificultate. Potrivit acestor reglementări „întreprindere în dificultate” este:
 - a) societatea cu răspundere limitată, când se constată pierderea a mai mult de jumătate din capitalul social în ultimii 2 ani și a mai mult de un sfert din capital în ultimele 12 luni;
 - b) orice întreprindere, indiferent de forma juridică, care întrunește condițiile pentru a fi supusă unei proceduri de insolvență.

Chiar în cazul în care nici una din condițiile a) sau b) nu este îndeplinită, o întreprindere este considerată în dificultate când prezintă simultan următoarele simptome: cifra de afaceri este în scădere, înregistrează pierderi, acumulează datorii, scade fluxul de numerar.

- **Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a măsurii 9/6C și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;
- **Potențial beneficiar** - persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin SDL 2014-2020) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;
- **Reprezentantul legal** - este persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.
- **Solicitant** - persoană juridică/persoană fizică autorizată/ întreprindere individuală/întreprindere familială, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;



- **Valoare eligibilă a proiectului** - suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual 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 manual 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 financiar integral de către beneficiarul proiectului;
- **Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări .
- **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;
- **Zi** – zi lucrătoare.

4.4. Abrevieri:

ANCOM – Autoritatea Națională Pentru Administrare și Reglementare în Comunicații

INSCC – Institutul Național de Studii și Cercetări pentru Comunicații

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar.

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

AM POIM – Autoritatea de Management Program Operațional Infrastructură Mare

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul 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;

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;

CDRJ – Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);



DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;
DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;
DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR;
OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);
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;
PNDR – reprezintă documentul programatic, în sensul art. 6 din regulamentul (UE) 1305/2013, în care sunt prevăzute măsurile și sumele alocate României din FEADR care se aprobă de Comisia Europeană prin decizie;
POS MEDIU – Programul Operațional Sectorial Mediu
SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
SAFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
SDL = Strategie de dezvoltare locală
SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
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;
GAL – Grup de acțiune locală, instituție de drept privat cu personalitate juridică înființată în baza OG 26/2000.

4.5. Legislație europeană și națională aplicabilă

Legislația europeană

Regulamentul (UE) nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii comunitare pentru exploatații agricole;

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 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, cu modificările și completările ulterioare;



Regulamentul (UE) nr.1305/2013 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 (UE) nr.1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului 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, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr.73/2009 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) nr.1310/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr.1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr.73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr.1306/2013 și (UE) nr.1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul delegat (UE) nr.807/2014 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, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.808/2014 al Comisiei 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), cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.809/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr.908/2014 al Comisiei 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, cu modificările și completările ulterioare;

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).



Recomandarea 2003/361/CE din 6 mai 2003 privind definirea micro-întreprinderilor și a întreprinderilor mici și mijlocii;

Comunicarea Comisiei nr. 2008/C155/02 cu privire la aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul CE privind ajutoarele de stat sub formă de garanții;

Comunicarea Comisiei nr. 2008/C14/02 cu privire la revizuirea metodei de stabilire a ratelor de referință și de actualizare;

Planurile de management ale bazinelor râurilor stabilite în acord cu DCA cu completările și modificările ulterioare.

Legislația națională

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, aprobată prin Legea nr. 56/2016;

Legea cooperăției agricole nr. 566/2004 cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii cooperative agricole,

Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperăției, cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii societăți cooperative agricole,

Ordonanța Guvernului nr. 37/2005 privind recunoașterea și funcționarea grupurilor și organizațiilor de producători, pentru comercializarea produselor agricole și silvice, cu completările și modificările ulterioare, pentru beneficiarii Grupuri de producători).

Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul 10/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare care stabilește procedura pentru marcarea și certificarea sanitară veterinară a cărnii proaspete și marcarea produselor de origine animală destinate consumului uman cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul 111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, precum și a activităților de producție, procesare, depozitare, transport și comercializare a produselor alimentare de origine nonanimală cu modificările și completările ulterioare,

Ordin 57 din 2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităților care produc, procesează, depozitează, transportă și/sau distribuie produse de origine animală cu modificările și completările ulterioare.



HG nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadrului al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 1061 din data de 29 decembrie 2016.

Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale;

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr 82/ 1991 a contabilității – Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.571/ 2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.346/ 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 85/2006 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.44/ 2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.142/2008 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național aprobată prin Legea 190/2009;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr.6/2011 pentru stimularea înființării și dezvoltării microîntreprinderilor de către întreprinzătorii debutanți în afaceri, 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;

Ordonanța Guvernului nr.27/ 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală - Republicare, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

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;

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.2371/2007 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;



Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.858/2008 privind depunerea declarațiilor fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.3512/2008 privind documentele financiar/contabile, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul ministrului finanțelor publice nr.65/2015 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MADR nr.1731/2015 privind instituirea schemei de ajutor de minimis "Sprijin acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole";

Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020, aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2016) 862/09.02.2015;

Avizul Consiliului Concurenței nr. 7622 din 03.07.2015 privind proiectul Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinul acordat microîntreprinderilor și întreprinderilor mici din spațiul rural pentru înființarea și dezvoltarea activităților economice neagricole;

4.6. GAL în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Valea Șomuzului, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL "Valea Șomuzului" vă stă la dispoziție de Luni până Vineri între orele 09:00 și 14:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Măsurii 1/IC, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

ATENȚIE Experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL Valea Șomuzului vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL-ului.

Dacă considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea proiectelor, nu ezitați să vă adresați în scris GAL-ului, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informaționale în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale



sanctiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să consultați secțiunea **Întrebări frecvente** de pe pagina de internet a GAL-ului (www.valeasomuzului.ro) sau să formulați întrebări către GAL. Menționăm faptul că în secțiunea **Întrebări frecvente** sunt publicate toate întrebările și răspunsurile la spețe concrete care au aplicabilitate generală, fiind astfel de interes pentru mai mulți potențiali beneficiari.

Pentru informații suplimentare puteți să formulați întrebări către GAL. Sat Rădășeni, comuna Rădășeni, strada Principală, nr. 29, Județul Suceava, telefon 0230/547150, email: gal.valeasomuzului@gmail.com și pe site -ul www.valeasomuzului.ro.

CAPITOLUL 5 . ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI

5.1 Anexa1- E1.1L Cerere de finanțare pentru servicii

www.galvaleasomuzului.ro

5.2 Anexa2- Fișa măsurii M1/1C

www.galvaleasomuzului.ro

5.3 Anexa3 - Declarație beneficiar privind informarea

www.galvaleasomuzului.ro

5.4 Anexa 4- Declarația privind personalul calificat, propriu sau cooptat

www.galvaleasomuzului.ro

5.5 Anexa 5- Declarație privind obligațiile de plată

www.galvaleasomuzului.ro

5.6Anexa6- Declarația privind asigurarea capacității tehnice și financiare

www.galvaleasomuzului.ro

5.7Anexa 7 Model chestionar de evaluare

www.galvaleasomuzului.ro

5.8 Anexa 8 Lista de prezență

www.galvaleasomuzului.ro

5.9 Anexa 9 Atestat de participare

www.galvaleasomuzului.ro

5.10 Anexa 10 Contract de finanțare

www.galvaleasomuzului.ro

5.11Anexa 11 E2.1L Fișa de verificare a conformității

www.galvaleasomuzului.ro

5.12 Anexa 12 E1.2.1 L Fișa de verificare a criteriilor de selecție

www.galvaleasomuzului.ro

5.13 Anexa 13 E1.2.2 L Fișa de verificare a eligibilității

www.galvaleasomuzului.ro