



Grupul de Acțiune Locală  
Ecoul Câmpiei Buzăului

**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

# **GHIDUL SOLICITANTULUI**

# **Masura M1/1C**

**TRANSFER DE CUNOȘTIȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE PENTRU  
LOCUITORII DIN TERITORIUL GAL ECB**

*Versiunea 03 consultativa*  
*Noiembrie 2018*



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din fondurile Asociației GAL Ecoul Câmpiei Buzăului și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).*

*Acest document prezintă regulile pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate de către furnizorii de formare și regulile pentru depunerea proiectului, aprobare și derularea lor.*

*De asemenea, conține documentele ce trebuie prezentate, precum și alte informații utile elaborării proiectului și completării corecte a documentelor.*

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale - varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro).*

*Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.*

*Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL, disponibile la sediul GAL Ecoul Câmpiei Buzăului, precum și pe pagina de internet: [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro), prin telefon: 0238.552.006 și e-mail: [contact@galecb.ro](mailto:contact@galecb.ro) sau [leader@galecb.ro](mailto:leader@galecb.ro).*



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

**CUPRINS**

Capitolul 1. Definitii si abrevieri.....	4
Capitolul 2. Prevederi generale.....	5
Capitolul 3. Depunerea proiectelor.....	8
Capitolul 4. Categoriile de beneficiari eligibili.....	9
Capitolul 5. Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	10
Capitolul 6. Cheltuieli eligibile si neeligibile.....	11
Capitolul 7. Selectia proiectelor.....	15
Capitolul 8. Valoarea sprijinului nerambursabil.....	19
Capitolul 9. Completarea, depunerea si verificarea dosarului cererii de finantare.....	19
Capitolul 10. Contractarea fondurilor (sprijinului).....	28
Capitolul 11. Avansurile.....	41
Capitolul 12. Achizitiile.....	41
Capitolul 13. Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor aferente transelor de plata.....	41
Capitolul 14. Monitorizarea proiectului.....	42
Capitolul 15. Documente necesare pentru depunerea cererii de finantare.....	43



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

**Capitolul 1. Definiții și abrevieri**

**Beneficiar** - entitate publică sau privată care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinește criteriile de eligibilitate și de selecție;

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

**Contractul de Finanțare** - document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

**Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR;

**Expert formator** - persoană fizică cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice în domeniul instruirii, prin utilizarea de metode și tehnici specifice, dovedite prin documente justificative în condițiile legii și prevăzute în prezentul Ghid al Solicitantului;

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

**Grup tinta** - fermieri care pot participa în cadrul cursurilor de formare profesională conform ghidului solicitantului;

**Partener** - entitate publică sau privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014- 2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

**Propunere de proiect** - în contextul implementării PNDR 2014-2020, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt considerate proiecte.

**Reprezentantul legal** - persoana care are dreptul, de a reprezenta din punct de vedere legal solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respectiv Contractul de Finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

**Solicitant** - entitate publică sau privată, constituită conform legislației în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților, realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat având, în acest caz, calitatea de lider;

**Valoarea totală a proiectului** - reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

**Abrevieri:**

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

AM PNDR - Autoritate de Management - Direcția Generală Dezvoltare Rurală din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

APIA - Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;

CDRJ - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

CRFIR-Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATFP - Direcția Asistență Tehnică și Formare Profesională;

DGDR AM PNDR - Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR FEADR

- Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

II - Întreprindere individuală MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

OJFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

PFA - Persoană fizică autorizată PNDR - Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

SFP - Serviciul de Formare Profesională



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

SDL - Strategia de Dezvoltare Locala.

**Teritoriul GAL Ecoul Campiei Buzăului** - reprezintă spațiul format din suprafața însumată a celor 14 comune și Orașul Pogoanele din Județul Buzău și o comună din Județul Brăila, astfel: Comuna Brădeanu, Comuna CA Rosetti, Comuna Cilibia, Comuna Florica, Comuna Gălbinași, Comuna Glodeanu Sărat, Comuna Glodeanu Siliștea, Comuna Largu, Comuna Luciu, Comuna Padina, Comuna Rușețu, Comuna Smeeni, Comuna Scutelnici, Comuna Țintești și Orașul Pogoanele din Județul Buzău, precum și Comuna Ciocile din Județul Brăila.

### Capitolul 2. Prevederi generale

#### ➤ **Descriere generala**

Descrierea generala a masurii, inclusiv a logicii de interventie a acesteia si a contributiei la prioritatile strategiei, la domeniile de interventie, la obiectivele transversale si a complementaritatii cu alte masuri din SDL.

#### **Justificare - Corelare cu analiza SWOT.**

Măsura va contribui la îmbunătățirea transferului de cunoștințe pentru locuitorii teritoriului GAL Ecoul Campiei Buzăului (GAL ECB). Astfel, prin corelare cu nevoile identificate în Analiza diagnostic și Analiza Swot, masura Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare pentru locuitorii din teritoriul GAL ECB, va atinge următoarele obiective:

- Incurajarea participării la acțiunile de formare/informare pe tot parcursul vieții în sectoarele agricol și forestier
- Accesul populației rurale la programele de învățare pe tot parcursul vieții și de dezvoltare a abilităților antreprenoriale
- Servicii de formare și consultanță care să conducă la îmbunătățirea competențelor

**Obiectivul de dezvoltare rurala al Reg (UE) 1305/2013 :**

- I) Favorizarea competitivitatii agriculturii

#### **Obiectivele specifice ale masurii :**

-Formarea profesionala si dobandirea de competente, activitățile demonstrative și acțiunile de informare, care vor contribui la crearea și implementarea unui management eficient al exploatațiilor agricole, la adoptarea unor practici prietenoase de mediu .

-Stimularea inovarii;

-Consolidarea identitatii locale si a profilului local;

-Cresterea competitivitatii la nivel local.

Măsura contribuie la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg.(UE) nr. 1305/2013



Grupul de Acțiune Locală  
Ecoul Câmpiei Buzăului

## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

- P1 : Incurajarea transferului de cunostinte si a inovarii in agricultura, silvicultura si zonele rurale.
- 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
- P3: Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură
- P4: Refacerea, conservarea și consolidarea ecosistemelor legate de agricultură și silvicultură
- P5: Promovarea utilizării eficiente a resurselor și sprijinirea tranziției către o economie cu emisii reduse de carbon și reziliență la schimbările climatice în sectoarele agricol, alimentar și silvic
- P6: Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale

**Măsura corespunde obiectivelor art. 14 din Reg. (UE) nr. 1305/2013**

**Măsura contribuie la domeniile de intervenție:**

1C) - Incurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier;

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg.(UE) nr. 1305/2013 :**

Mediu și climă , Inovare

Măsura contribuie la obiectivele transversale mediu și climă, inovare prin activitățile și acțiunile eligibile prevăzute în fișa măsurii.

Proiectele selectate vor contribui la stimularea inovării și la implementarea unui management eficient al exploatațiilor agricole și adoptarea unor practici prietenoase de mediu .

**Complementaritate cu alte măsuri SDL** - Măsura M1/1C este complementară cu toate măsurile din SDL întrucât: beneficiarii indirecti ai măsurii M1/1C , întrucât beneficiarii directi ai celorlalte măsuri din SDL pot participa la sesiuni de formare/informare fiind beneficiarii indirecti ai măsurii M1/1C.

Măsura M1/1C este complementară cu măsurile M2/2A, M3/3B, M4 /3A, M5/6A, M7/6B, M8/6B, deoarece beneficiarii finali ai M1/1 C vor fi selectați cu prioritate din cadrul beneficiarilor acestor măsuri incluse în SDL GAL ECB.

**Sinergie cu alte măsuri din SDL** - Măsura M1/1C contribuie la îndeplinirea la toate cele 6 priorități și este sinergică cu toate celelalte măsuri cuprinse în SDL întrucât fiecare din celelalte măsuri contribuie la cel puțin o prioritate din cele 6.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

➤ ***Legislație națională și europeană aplicabilă măsurii***

**Baza legală comunitară**

- Regulamentul (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 abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparentă;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

**1.3 Baza legală națională**

- Programul Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2014 - 2020 - versiunea 5.1 din 30 iunie 2017;
- Hotărâre nr. 30 din 18 ianuarie 2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 862/21.07.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- 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 de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;
- Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată prin Legea nr. 56/2016;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr.1370/R/2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MADR nr. 207/21.06.2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind realizarea procedurilor pe activități;
- Codificare structuri MADR- adresa 34007/05.12.2017.

### ➤ Aria de aplicabilitate a măsurii

Pentru proiectele aferente M1/1C localizarea proiectului, respectiv toate cheltuielile aferente implementării proiectelor, trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Ca excepție, pentru aceste proiecte de servicii, cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL (numai pe teritoriul României), dacă beneficiarul 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.

### Capitolul 3. Depunerea proiectelor

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL ECB, din Orasul Pogoanele, Str. Unirii, Nr. 18, Jud. Buzau, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă-format letric, atașate cererii de finanțare. Acesta va folosi formularul-cadru de





## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

cerere de finanțare aferent proiectelor de servicii, postat pe site-ul [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro), în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, ca anexă la Ghidul solicitantului.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare a submăsurii 19.2 și cu documentația de accesare elaborată de GAL și avizată de CRDJ aparține solicitantului.

Informațiile cu privire la perioada de depunere a proiectelor și alocarea financiară pe sesiune se vor găsi în Apelul de selecție postat pe pagina web a GAL [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro) și afișat la sediile primăriilor partenere GAL.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare și a Manualului de Procedură aferente Submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro)) la momentul publicării apelului de selecție.

***Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi finanțat este de 50 puncte.***

### Capitolul 4. Categoriile de beneficiari eligibili

#### Beneficiari eligibili

În contextul fișei tehnice a Submăsurii 19.2, solicitanții/beneficiarii eligibili ai operațiilor implementate prin LEADER sunt entități publice/private, stabilite prin fișa măsurii din SDL, autorizate/constituite juridic la momentul depunerii cererii de finanțare.

Următoarele categorii de solicitanți/beneficiari pot depune proiecte aferente măsurilor de investiții derulate prin SDL 2014-2020, cu respectarea următoarelor condiții, după caz: solicitanții/beneficiarii după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare.

**Beneficiari directi** sunt furnizorii de servicii de formare / servicii de transfer de cunoștințe și de acțiuni de informare.

În cazul în care cererea de finanțare a proiectului este depusă în parteneriat, solicitantul va avea calitatea de lider al parteneriatului.

#### Beneficiari indirecti :

- Persoane angajate în sectorul agricol, alimentară, silvic, fermieri și reprezentanți sau angajați din IMM-uri care își desfășoară activitatea în zonele rurale din teritoriul GAL.
- Locuitorii teritoriului GAL ECB.

Selectia participanților se va face ținând cont de domiciliul potențialilor beneficiari. Aceștia trebuie să aibă domiciliul sau sediul social, în cazul persoanelor juridice, în teritoriul GAL. În cazul persoanelor juridice, persoana beneficiară va avea calitatea de administrator sau reprezentant legal sau președinte. Furnizarea acțiunilor de formare profesională se va realiza pentru fiecare beneficiar pe baza acceptului acestuia fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Nu este permisă participarea aceluiași cursant din grupul tinta la mai multe cursuri de formare profesională / atelier de lucru, derulate prin Masura M1/1C, pe aceeași tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică. Nu este permisă participarea aceluiași beneficiar din grupul tinta la mai multe cursuri de formare / ateliere derulate prin masura M1 /1C, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanțare nerambursabilă pe aceeași tematică. În acest sens, pe parcursul implementării proiectelor se vor solicita documente justificative reglementate prin proceduri specifice pentru verificarea îndeplinirii acestei condiții.

Furnizorul cursurilor de formare / ateliere (solicitantul finanțării pe Masura 1/1C), are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul tinta.

În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect : C.I., adeverințe, declarații pe propria răspundere, etc. Se pot solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura încadrarea corectă în grupul tinta. Reprezentanții GAL, OJFIR, AFIR, pot verifica încadrarea corectă a participanților în grupul tinta și se poate chiar decide, în cazul unor neîncadrări corecte, neeligibilitatea cheltuielilor efectuate pentru participanții la curs / atelier.

Conform fișei tehnice a Sub-măsurii 19.2:

- În Cererea de finanțare beneficiarul trebuie să demonstreze prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului;

### **Capitolul 5. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

**1. Solicitantul se încadrează în categoria de beneficiari eligibili și este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;**

*Pentru fiecare categorie de beneficiari eligibili (entități publice/private) se verifică documente constitutive/documente care atestă forma de organizare, după caz:*

- Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală
- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF.
- Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;
- Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;
- Hotărârea judecătorească de înființare, dacă este cazul;
- Documente relevante privind înființarea instituției.

**2. Solicitantul trebuie să aibă prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;**

Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare.

- Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzut în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, trebuie să cuprindă codul CAEN pentru formarea profesională a adulților (8559 - Alte forme de învățământ).

- Alte documente relevante din care să reiasă faptul ca obiectul de activitate cuprinde activitățile specifice domeniului de formarea profesională (extras din Statutul entitatii, ROF, alte documente legale, hotărârea judecătorească de înființare etc.);

**3 . Solicitantul trebuie sa dispuna de personal calificat, propriu sau cooptat in domeniu**

***Se verifică:***

Declaratie pe propria raspundere ca dispune de personal calificat in vederea desfasurarii cursurilor de formare profesionala in specificul domeniilor profesionale mentionate in fisa masurii din SDL (Anexa la Ghidul solicitantului).

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

**4. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesionala.**

***Se verifica:***

-cel puțin un contract de servicii/finantare (proiect de finantare nerambursabil), in care a realizat activitatea de formare profesionala sau alte documente care sa ateste experienta anterioara relevanta in proiecte de formare profesionala.

**5. Solicitantul trebuie sa dispuna de capacitate tehnica si financiara necesare derularii activitatilor specifice de formare profesionala**

**Se verifică** in Declarația pe propria răspundere daca atesta faptul ca solicitantul detine sau se angajeaza sa asigure capacitatea tehnică și financiară necesara desfasurarii proiectului de cel puțin 50% din valoarea activitatilor asumate prin proiect. (Anexa 2 la cererea de finantare).

**6. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare**

***Se verifica:***

- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale (Anexa 2).

-Certificatul constatator emis de ONRC.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

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

Se verifica:

- Declarația pe proprie răspundere (Anexa 2 la Cererea de finanțare).

**Criteriu de eligibilitate specific fisei măsurii M1/1C din SDL.**

**8. Grupul tinta (daca este cazul) este format din persoane care isi desfasoara activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL- minim 25 de persoane instruite**

Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.

Persoane angajate în sectorul agricol, alimentar, silvic, fermieri și reprezentanți sau angajați din IMM-uri care își desfășoară activitatea în zonele rurale.

**Capitolul 6. Cheltuieli eligibile și neeligibile**

În această secțiune sunt detaliate atât cheltuielile eligibile, cât și cele neeligibile, ținând cont de următoarele:

- Norme specifice de eligibilitate pentru granturi și pentru asistența rambursabilă Articolul 69 din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013
- Dispoziții comune mai multor măsuri Articolul 45 din Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013
- Dispoziții privind eligibilitatea cheltuielilor Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020;
- Reguli privind măsura 19 "Dezvoltarea locală LEADER" Art. 24 din H.G. 226/2015;
- Prevederile schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală";
- Toate reglementările naționale și europene specifice tipurilor de operațiuni finanțate prin măsura din SDL.

Cheltuielile eligibile generale vor respecta prevederile din:

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 - art. 45 privind investițiile, art. 46 privind investițiile în irigații, art. 60 privind eligibilitatea cheltuielilor, în mod specific prevederile cu privire la eligibilitatea cheltuielilor în cazul unor dezastruri naturale, art. 61 privind cheltuielile eligibile;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 - art. 65 privind eligibilitatea, art. 66 privind formele de sprijin, art. 67 privind tipuri de granturi și de asistență rambursabilă, art. 68 privind finanțarea forfetară pentru costuri indirecte și costuri cu personalul cu privire la granturile și asistența rambursabilă, art. 69 privind normele specifice de eligibilitate pentru granturi și asistență rambursabilă, art. 70 privind eligibilitatea operațiunilor în funcție de localizare, art. 71 privind caracterul durabil al operațiunilor;

Tipurile de acțiuni eligibile/neeligibile au fost stabilite cu respectarea prevederilor din HG nr. 226/2015, Regulamentele (UE) nr. 1305/2013, nr. 1303/2013, PNDR - cap. 8.1 și fișa



Grupul de Acțiune Locală  
Ecoul Câmpiei Buzăului

**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

tehnică a Submasurii 19.2 conform prevederilor din Ghidul Solicitantului, aprobat prin OMADR nr. 295/2016.

- în cadrul acestei măsuri se acorda sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare. Acțiunile de formare profesională și de dobândire de competențe pot include cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională. De asemenea, sprijinul poate fi acordat pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și a pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și păduri;
- în cadrul acestei măsuri, sprijinul se acorda în beneficiul persoanelor din sectoarele agricol, alimentară, silvică și al altor actori economici care își desfășoară activitatea în zonele rurale.
- Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri nu vizează cursurile de formare care fac parte din programele sau sistemele de învățământ;
- Costurile aferente deplasărilor, cazării și diurnei participanților, precum și costurile înlocuirii fermierilor sunt eligibile pentru sprijin;
- Elaborarea de materiale de informare (pixuri, afișe, pliante, broșuri, banere, materiale publicitare, diverse etc)
- Cheltuieli pentru activități de informare, transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și de bune practici în domeniul agricol/ economic/mediu și climă/inovare
- Taxe de participare/intrare: la conferințe, târguri, expoziții, s.a.

**Cheltuielile eligibile:**

**Pentru Cap I:**

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna<sup>1</sup>, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.

2. Expertii implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind elaborarea de studii cu privire la zona în cauză și de studii de fezabilitate, precum și costurile aferente elaborării unui plan de afaceri/ plan de marketing (în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a) și art. 35, alin 5 (a));
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;

<sup>1</sup> Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe - conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
  - cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
  - cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
  - taxe aferente înființării formei asociative în cazul proiectelor depuse în baza art. 15 alin. (1) lit. (a);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe



Grupul de Acțiune Locală  
Ecolul Câmpiei Buzăului

## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului;

- taxelor aferente înființării formei asociative;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;
- cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

În cadrul acestei măsuri se acorda sprijin pentru acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe, activități demonstrative și acțiuni de informare. Acțiunile de formare profesională și de dobândire de competențe pot include cursuri de formare, ateliere de lucru și îndrumare profesională.

Conform fisei măsurii din SDL mai sunt eligibile:

- Cheltuieli pentru activități de informare, transfer de cunoștințe și schimburi de experiență și de bune practici în domeniul agricol/ economic/mediu și climă/inovare





**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

- Taxe de participare/intrare: la conferințe, târguri, expoziții, s.a.  
Atenție! Auditul proiectului este obligatoriu.

**Cheltuieli neeligibile (suportate integral de către beneficiarul proiectului)**

- costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- costurile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- costurile cu investițiile.
- nu sunt eligibile pentru finanțare activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A.
- nu se acordă sprijin pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale

**Capitolul 7. Selectia proiectelor**

Proiectele prin care se solicită finanțare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat conform principiilor de selecție prevăzute de art. 49 al R (UE) nr. 1305/2013, care urmaresc să asigure tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea acestora în conformitate cu prioritățile stabilite în SDL în materie de dezvoltare rurală.

NR. CRT	PRINCIPII SI CRITERII DE SELECTIE	PUNCTAJ
1.	Principiul numarului de participanti instruiti	10 puncte
	1.1 Proiecte care deserveșc un numar cat mai mare de participant instruiti- minim 25 persoane pentru ajutor public nerambursabil in valoare de 19.342 euro	10 puncte
2.	Principiul sustinerii minoritatilor etnice	10 puncte
	2.1 Minim 10% din totalul participantilor sa apartina minoritatilor etnice	10 puncte
3.	Principiul conectivitatii activitatilor de instruire	30 puncte
	3.1 Imbinarea activitatilor de instruire in domeniul agricol/economic/forestier cu activitati de mediu si clima si inovare	30 puncte
4.	Principiul prioritizarii proiectelor care isi propun sa instruiasca beneficiari care au aplicat pe alte masuri din SDL GAL ECB	50 puncte
	3.1 Instruirea persoanelor care au aplicat in cadrul masurilor incluse in SDL GAL ECB (minim 3 masuri)	50 puncte



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	100 puncte
----------------------	------------

*Punctajul minim pe care trebuie sa-l obtina un proiect pentru a fi finantat este de 50 puncte.*

**CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL**

*În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare :*

<b>NR. CRT</b>	<b>CRITERII DE DEPARTAJARE</b>	<b>PUNCTAJ</b>
1.	<b>Principiul numarului de participanti instruiti</b>	<b>25 puncte</b>
	1.1 Pentru minim 26 persoane instruite	15 puncte
	1.2 Pentru minim 27 persoane instruite	25 puncte
2.	<b>Principiul sustinerii minoritatilor etnice</b>	<b>25 puncte</b>
	2.1 Minim 15% din totalul participantilor sa apartina minoritatilor etnice	20 puncte
	2.2 Minim 20% din totalul participantilor sa apartina minoritatilor etnice	25 puncte
3.	<b>Principiul conectivitatii activitatilor de instruire</b>	<b>25 puncte</b>
	3.1 Combinarea activitatilor de instruire in domeniul agricol/economic/forestier cu 2 din cele 3 domenii mediu, clima si Inovare	15 puncte
	3.2 Combinarea activitatilor de instruire in domeniul agricol/economic/forestier cu 3 din cele 3 domenii mediu, clima si Inovare	25 puncte
4.	<b>Principiul prioritizarii proiectelor care isi propun sa instruiasca beneficiari care au aplicat pe alte masuri din SDL GAL ECB</b>	<b>25 puncte</b>
	4.1 Instruirea persoanelor din randul beneficiarilor directi/indirecti care au aplicat in cadrul masurilor incluse in SDL GAL ECB- minim 4 masuri	20 puncte
	4.2 Instruirea persoanelor din randul beneficiarilor directi/indirecti care au aplicat in cadrul masurilor incluse in SDL GAL ECB- minim 5 masuri	25 puncte



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

<b>TOTAL PUNCTAJ</b>	100 puncte
----------------------	------------

**NOTA:** În cazul în care și în urma aplicării criteriilor de departajare vor fi solicitanți cu același punctaj, se va proceda la departajarea solicitanților prin prioritizare în funcție de CD 4.2.

Selecția proiectelor se efectuează de către GAL și parcurge, în mod obligatoriu, toate etapele prevăzute în Cap. XI al SDL - "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" aprobată de către DGDR AM PNDR, inclusiv etapa de soluționare a contestațiilor.

Procedura de selecție nediscriminatorie și transparentă a proiectelor este stabilită în SDL de către GAL și aprobată de AM-PNDR, prin selecția strategiei. De asemenea, această procedură este aprobată de către Consiliul Director al GAL. Procedura de selecție detaliată este publicată, în vederea asigurării transparenței, pe pagina web a GAL [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro) și este anexa la prezentul ghid elaborat de GAL.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. 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.

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (de ex.: Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență etc.), se va proceda astfel:

- GAL va transmite o solicitare către OJFIR de care aparține, prin care va solicita informațiile menționate în cadrul fișelor de evaluare specifice, necesare evaluării proiectelor;
- experții Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul OJFIR vor efectua verificările prin accesarea documentelor/ bazelor de date ale AFIR și vor comunica GAL rezultatele în termen de maxim 2 (două) zile de la data înregistrării solicitării, prin intermediul unei adrese de transmitere, Formularul nr. 2 din Secțiunea II - „Formulare” din cadrul prezentului Manual de procedură.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți angajați în cadrul GAL. În situația în care GAL este beneficiar (al unor operațiuni ce vizează minorități, infrastructură socială și broadband), verificarea se va realiza de către experții entității către care au fost externalizate serviciile de evaluare, cu respectarea principiului “4 ochi”.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL - "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale". În acest sens, premergător procesului de evaluare și selecție, persoanele implicate de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care să conțină minim aspectele precizate în cadrul Ghidului de implementare. În cazul în care experții OJFIR/ CRFIR care verifică încadrarea proiectului constată că în Declarațiile pe propria răspundere nu sunt menționate toate aspectele solicitate, proiectul va fi declarat neconform.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/ DGDR AM PNDR/ MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Dacă unul dintre membrii Comitetului de Selecție/ Comitetul de Soluționare al Contestațiilor al proiectelor constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Echipele administrative, în colaborare cu CD va stabili, (înaintea lansării apelului de selecție), punctajul aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare al proiectelor cu punctaj egal.

Pentru acest criteriu se va ține cont de prioritizarea proiectelor din SDL.

La nivelul GAL - Ecoul Câmpiei Buzăului, va funcționa un Comitet de Selecție, format din membri GAL, care este responsabil cu selectarea proiectelor depuse în cadrul GAL, ce va fi alcătuit din 7 persoane: - 1 reprezentant al autorităților publice (primarii), 5 din sectorul privat și unul din cadrul societății civile. Fiecare dintre aceștia, va avea și un membru suplănt.

Pentru soluționarea contestațiilor (dacă este cazul), Comitetul de Soluționare al Contestațiilor proiectelor (persoane diferite față de CS), format tot din 7 membri și 7 suplănti; 2 reprezentanți al autorităților publice (primarii), 5 din sectorul privat. Se va completa un raport de soluționare contestații. Dacă în termenul legal nu vor exista contestații se va completa un "Raport final de selecție" de către Comitetul de Selecție, ce va fi identic cu cel intermediar.

În momentul depunerii la structurile teritoriale ale AFIR (SLIN - OJFIR), proiectele selectate vor avea atașate obligatoriu Raportul de selecție și Raportul de contestații (dacă este cazul), emise de GAL și avizate de CDRJ și toate fișele de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren - dacă este cazul), însoțite de F2 - Formular de verificare a apelului de selecție avizat de CDRJ, F3 - Formular de verificare a procesului de selecție avizat de CDRJ și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Principalele etape ale procedurii de evaluare și selecție a proiectelor sunt:

- Lansarea apelurilor de selecție a proiectelor pe plan local;
- Depunerea proiectelor la GAL;
- Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție a proiectelor de către GAL;
- Emiterea Raportului de Selecție (intermediar), a Raportului de Contestatii și a Raportului de Selecție (final);
- Depunerea și verificarea la nivelul OJFIR a proiectelor selectate de GAL.

### Capitolul 8. Valoarea sprijinului nerambursabil

Intensitatea sprijinului pentru această măsură este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Valoarea maximă nerambursabilă aferentă unui proiect va fi de 19.342 euro.

Suma totală în cadrul acestei măsuri este de 38.684,56 euro.

### Capitolul 9. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Pentru proiectele depuse pe această măsură se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare (format editabil) postat pe site-ul [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro), ca anexa 1 la prezentul ghid al solicitantului, valabil la momentul lansării apelului de selecție de către GAL. Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit (2 exemplare - 1 exemplar original și 1 exemplar copie) și pe suport electronic (2 exemplare - CD/DVD).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului, copiile trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și să fie semnate de către responsabilul legal al proiectului. Fiecare pagină din dosarul cererii de finanțare trebuie să fie stampilată și semnată de reprezentantul legal al proiectului. Fiecare exemplar al proiectului va avea atașată o copie pe suport electronic (realizată prin scanare) a dosarului original al Cererii de Finanțare împreună cu toate documentele atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor. Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.) în fișiere format PDF. De asemenea pe CD/DVD ce conține scanarea dosarului se va adăuga și formularul cererii de finanțare (Anexa nr. 1 la Ghid) completată în format electronic (word /pdf editabil). Dosarul va trebui integrat într-un biblioraft, a cărui copertă să conțină datele de identificare ale solicitantului titlul proiectului .



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Depunerea proiectului la GAL se face personal de către responsabilul legal al proiectului, așa cum este precizat în formularul cererii de finanțare sau de către un împuternicit al acestuia, prin prezentarea unei procuri notariale în original și a Cartii de identitate.

Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) conduce la declararea neconformă a Dosarului Cererii de Finanțare.

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.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acesteia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

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 a submăsurii 19.2 și cu documentația de accesare elaborată de GAL și avizată de CRDJ aparține solicitantului.

Dosarul cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis al documentelor.

Dosarul Cererii de finanțare va fi numerotat în partea dreaptă sus de la pagina 1 la ...n și va cuprinde în mod obligatoriu un opis (numerotat cu "0"), conform modelului următor:

Nr. crt..... Titlul documentului..... Pagina (de la..... până la.....).

Dosarele în copie, semnate și stampilate de beneficiar, vor avea și stampila conform cu originalul pe fiecare pagină. Pe ultima pagină, dosarul va avea înscris pe verso sintagma - „Acest dosar conține un număr de...file, numerotate de la 1 la...n”, va fi semnată și stampilată de beneficiar.

Exemplarele dosarului cererii de finanțare vor fi legate astfel încât să nu poată fi adăugate sau sustrase file din proiect.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor îndeplinirea principiilor de selecție și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală" care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

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

Verificarea dosarelor Cererilor de finanțare se realizează de către 2 angajați din cadrul GAL sau evaluatori externi (după caz), cu atribuții în acest sens, în baza documentației aferente fiecărei măsuri, documentație disponibilă pe site-ul GAL-[www.galecb.ro](http://www.galecb.ro).

Toate verificările se realizează pe baza evaluării documentelor depuse în cadrul dosarului cererii de finanțare, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, date și semnate de experții evaluatori.

Verificarea Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de evaluare generală a proiectului”.

Verificarea dosarului cererii de finanțare va cuprinde:

- Verificarea conformității cererii de finanțare;
- Verificarea eligibilității cererii de finanțare;
- Verificarea criteriilor de selecție, a criteriilor de departajare (dacă este cazul) și stabilirea unui punctaj total al proiectului.

- Vizita pe teren, dacă este cazul

### Verificarea conformității cererii de finanțare

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de evaluare generală a proiectului”, Secțiunea A.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare cu privire la:

- existența cererii de finanțare și a anexelor tehnice și administrative atât în format letric cât și în format electronic, în conformitate cu modelul standard;
- corectitudinea completării cererii de finanțare;
- corectitudinea alăturării și completării dosarului cererii de finanțare (prezenta opis, paginat, fiecare pagină este semnată și stampilată, etc.);
- valabilitatea documentelor din dosarul cererii de finanțare, după caz;
- concordanța documentelor prezente în copie în dosar cu originalele care rămân în posesia solicitantului.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

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 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 (ex.: omiterea semnării unor pagini, etc.). Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare, ne semnarea Cererii de finanțare, ne semnarea declarațiilor, etc. nu este considerată eroare de formă, ci de fond și cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

În urma verificării conformității pot exista 2 situații:

- Cererea nu este conformă;
- Cererea este conformă.

În cazul în care cererea de finanțare este neconformă solicitantul este instiintat cu privire la acest aspect, semnează de luare la cunostință și își poate recupera proiectul (exemplarul original) în baza unei cereri scrise depuse la sediul GAL. Oricând în cadrul perioadei de evaluare a proiectelor un solicitant își poate retrage proiectul în baza unei cereri scrise depuse la sediul GAL. În urma acestei cereri va primi exemplarul original. Dosarul cererii de finanțare, după ce este modificat, poate fi redepus (de maximum 2 ori) în cadrul aceleiași sesiuni de depunere de proiecte (dacă sesiunea este încă deschisă) sau în cadrul unei alte sesiuni aferente aceleiași măsuri.

Dacă Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

### **Verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție**

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișă de evaluare generală a proiectului”, Secțiunea B.

Conform prevederilor PNDR 2014 - 2020, operațiunile implementate prin LEADER trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 și în Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și cele prevăzute în cap. 8.1 din PNDR și să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite în SDL.

În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (UE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-au efectuat plăți.

În ceea ce privește proiectele de servicii, pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/ asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte simultan la două sau mai multe GAL-uri din același județ, județe diferite sau la același GAL, în cadrul unor apeluri de selecție diferite, respectând, pe lângă condițiile minime menționate mai sus, următoarele condiții:





Grupul de Acțiune Locală  
Ecoul Câmpiei Buzăului

## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

- acțiunile proiectului să nu vizeze aceiași participanți din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeași tematică), inclusiv proiecte finanțate în perioada de programare 2007 - 2013;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL și finanțat.

Valoarea proiectului trebuie să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și categoriile de cheltuieli să fie încadrate corect în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

Pentru verificarea eligibilității cererilor de finanțare și a criteriilor de selecție de către GAL aferente proiectelor de servicii, experții vor utiliza formularul E 1.2L - Fișa de evaluare generală a proiectului pentru proiecte de servicii, anexa la Ghidul Solicitantului.

Verificarea eligibilității constă în:

- verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;

Procesul de evaluare a fiecărei cereri de finanțare presupune obligatoriu verificarea tuturor criteriilor de eligibilitate (inclusiv a criteriilor de eligibilitate specifice ale GAL) și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, chiar dacă, pe parcurs, experții verficatori constată neîndeplinirea unuia sau mai multor criterii.

Verificarea concordanței cu originalul documentelor atașate, se va realiza la nivelul CRFIR înainte de încheierea contractului de finanțare, când solicitantul declarat eligibil va prezenta originalele documentelor atașate în copie la cererea de finanțare, odată cu documentele solicitate în vederea contractării.

Pentru toate proiectele finanțate prin Sub-măsura 19.2, expertul va analiza, la punctul de verificare din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din cadrul cererii de finanțare, dacă există riscul dublei finanțări, prin compararea documentelor depuse referitoare la elementele de identificare ale serviciilor finanțate prin alte programe sau măsuri din PNDR, cu elementele descrise în cererea de finanțare.

Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, dacă este cazul:

1. către solicitant, în următoarele situații:

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate/ de selecție;



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Solicitările de informații suplimentare (formular E3.4L) pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile începând cu ziua următoare de la primirea formularului E3.4L de către solicitant.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

Prin excepție, în cazul în care solicitarea de informații suplimentare vizează prezentarea de către beneficiar a unui document emis de o instituție publică, beneficiarul va prezenta dovada demersului făcut la instituția respectivă în termenul precizat în adresă, urmând ca acesta să depună documentul imediat după eliberarea acestuia de instituția publică în termenele legale sau procedurale specifice instituției respective.

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat. În cazul în care proiectul face obiectul controlului pe teren, acesta se realizează și se efectuează numai în prezența reprezentantului legal al solicitatului, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren, la data încheierii controlului.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

GAL poate, dar nu este obligat să facă vizita pe teren în timpul verificării dosarului cererii de finanțare.

În urma verificării eligibilității pot exista 2 situații:

- Cererea nu este eligibilă, caz în care solicitantul este înștiințat cu privire la acest aspect;
- Cererea este eligibilă, caz în care se trece la verificarea criteriilor de selecție și stabilirea unui punctaj total al proiectului.

După finalizarea verificărilor de către experți pot apărea diferențe de rezultat al verificării între experți. În cazul în care se constată diferențe între evaluarea făcută de expertul 1 (2 ochi) și cea făcută de expertul 2 (4 ochi), acestea se mediază de către managerul GAL, decizia să fiind finală. Decizia finală luată în procesul de mediere va fi justificată prin menționarea argumentelor relevante în cadrul rubricii Observații a formularului E1.2L.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Un exemplar al Cererilor de finanțare (copie în format electronic - CD), care au fost declarate neeligibile de către GAL/OJFIR/CRFIR, se restituie solicitanților (la cerere), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Acestea pot fi corectate/ completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJFIR în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură.

Exemplarul original al Cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (structura responsabilă din cadrul AFIR), pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

Verificarea criteriilor de selecție pentru fiecare proiect declarat eligibil se verifica, pe baza documentației din dosarul cererii de finanțare, criteriile de selecție aferente acestei măsuri așa cum au fost stabilite prin prezentul ghid.

În urma verificării se stabilește un punctaj total al proiectului, în baza căruia se va stabili o ordine descrescătoare pentru toate proiectele eligibile și cu un punctaj cel puțin egal cu punctajul minim.

### **Evaluarea criteriilor de selecție și stabilirea punctajului.**

Verificarea criteriilor de selecție Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fișa de evaluare generală a proiectului”, Secțiunea C.

Procesul de selecție și de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit “Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL”, anexa la ghidul solicitantului, publicat pe site-ul [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro).

Verificarea criteriilor de selecție și atribuirea punctajelor se va face de către membrii Comitetului de selecție, comitet constituit la nivelul GAL Ecoul Câmpiei Buzăului.

**Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.**

Se va puncta fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă prin completarea Fișei de verificare a criteriilor de selecție din acest ghid al solicitantului.

### **Finalizarea verificărilor.**

După finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție, la nivelul GAL ECB se va întocmi și aproba Raportul de selecție, care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare cerere de finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat. Raportul de evaluare a cererilor de finanțare va fi publicat pe pagina de internet a GAL ECB, iar toți solicitanții vor fi notificați privind rezultatul evaluării.

### **Depunerea și soluționarea contestațiilor**

După publicarea raportului de selecție pe pagina de internet a GAL, respective după primirea de către solicitanți a notificării privind rezultatul evaluării, beneficiarii au la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru a depune contestații cu privire la rezultatul selecției.

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la sediul GAL ECB cu confirmare de primire, sau prin e-mail, scanate, la adresa [leader@galecb.ro](mailto:leader@galecb.ro). La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare. Obiectul contestației va fi strict legat de CF depusă de solicitant și cu referire la motivația prezentată în scrisoarea de informare și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid. Se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție. Contestația se va întocmi într-un singur exemplar. Contestațiile vor fi analizate de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, ulterior se va întocmi Raportul de Contestații. În baza Raportului final de soluționare a contestațiilor, întocmit de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL ECB și a Raportului de evaluare, Comitetul de Selecție va parcurge etapa de selecție a CF la nivelul GAL ECB.

După publicarea raportului de contestații (daca este cazul), GAL va proceda la selecția proiectelor conform punctajului în ordine descrescătoare. Proiectele eligibile neselectate vor rămâne în așteptare și vor intra la finanțare în baza unui raport de selecție suplimentar, în cazul în care vor rămâne sume necontractate în urma evaluărilor efectuate de OJFIR.

Totodată, dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța proiectele eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. A

După publicarea raportului de contestații, GAL întocmește Raportul de Selecție Final.

### **Întocmirea Raportului de Selecție Final a cererilor de finanțare**

Raportul de selecție se realizează la nivelul GAL ECB după ce au fost parcurse toate etapele de verificare și include rezultatul obținut în urma acestor verificări. Raportul de selecție de la nivelul GAL ECB conține:

- Lista proiectelor eligibile și selectate pentru finanțare
- Lista proiectelor eligibile și neselectate;
- Proiecte neeligibile;
- Proiecte retrase.

### **Transmiterea proiectelor selectate la GAL Ecoul Campiei Buzăului către OJFIR**

#### **Buzău**

Reprezentanții GAL Ecoul Campiei Buzăului sau solicitanții vor depune la OJFIR Buzău proiectele selectate de către GAL, dar nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la raportul de selecție întocmit de GAL, dacă este cazul, a Raportului de Contestații/ Raportului suplimentar (în cazul proiectelor în așteptare finanțate ca urmare a sumelor disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL sau rezultate din realocări financiare aprobate de către DGDR AM PNDR) întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

împuternicit al acestuia (care poate fi inclusiv reprezentantul legal al GAL sau unul din angajații GAL), printr-un mandat sub semnătură privată.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original - 1 exemplar și în format electronic (CD - 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la OJFİR.

În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitantii declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea conformității. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

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

Pentru proiectele de servicii care vizează „acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare”, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate (de ex. contracte, raport final de activitate etc.) și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/ măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

Toate cererile de finanțare depuse la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* - dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Raportul suplimentar, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul;
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

\* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.



## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ

**Notă!** Formularele de verificare elaborate de GAL nu vor avea viza reprezentantului CDRJ pe ele. Avizarea acestora de către CDRJ se face prin completarea Formulelor 2, respectiv 3.

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

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

Pe durata procesului de evaluare la nivelul GAL, personalul GAL va respecta propriile proceduri, precum și versiunea Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție disponibilă pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

Data intrării în vigoare a Ghidului de implementare, respectiv a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Personalul AFIR va respecta legislația incidentă, precum și versiunea Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2 în vigoare la momentul realizării verificării cererilor de finanțare disponibil pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

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

GAL are obligația de a aduce la cunoștință potențialilor beneficiari modificările care pot interveni asupra documentelor de accesare, ca urmare a actualizării acestora și a modificărilor legislative cu incidență în domeniul de interes.

### Capitolul 10. Contractarea fondurilor (sprijinului)

Contractarea se realizează la nivelul CRFIR. După semnarea Contractelor/Deciziilor de finanțare, expertul CRFIR va transmite către GAL o adresă de înștiințare privind încheierea angajamentului legal.

Pentru proiectele de servicii finanțate prin Sub-măsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1L), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea II Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Cazierul judiciar al reprezentantului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)) (pentru 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). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul de finanțare și nici nu anunță AFIR în această perioadă, se vor urma pașii procedurali din Manualul de procedură pentru implementare - Secțiunea I Contractarea și modificarea contractelor de finanțare/ deciziilor de finanțare (Cod manual: M 01 - 02), cu mențiunea că orice prelungire aprobată nu poate depăși termenul inițial cu mai mult de 15 zile.

Contractul de finanțare va avea atașate următoarele anexe, documente care vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Cererea de finanțare
Anexa IV	Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2
Anexa V	Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privati FEADR
Anexa VI	Materiale și activități de informare de tip publicitar

Pentru Anexele IV - Instrucțiuni de plată pentru proiectele de servicii finanțate în cadrul Sub-măsurii 19.2 și V - Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii publici/privati FEADR vor fi preluate ultimele variante aprobate ale acestor Instrucțiuni elaborate la nivelul AFIR.

Pentru proiectele de servicii, cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare este cursul euro-leu de la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării Contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Central Europe <http://www.ecb.int/index.html>, conform prevederilor de la art.34, alin.(1) din Regulamentul Delegat UE nr. 907/2014 al CE.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

Odată cu semnarea Contractului de finanțare se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare (formularul C1.1.1L), care se regăsește în cadrul Secțiunii II - Formulare din prezentul Manual de procedură.

**Modificarea Contractelor de finanțare aferente proiectelor de servicii**

Contractul de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă și de către beneficiar poate fi modificat, în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I - Prevederi generale, numai dacă circumstanțele executării proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării Contractului.

Orice modificare a Contractului de finanțare se va face în baza unor motive justificate și întemeiate și doar cu acordul ambelor părți, cu excepția situației în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) și a situației în care intervin modificări procedurale, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă pot solicita modificarea Contractului de finanțare numai în cursul duratei de valabilitate a acestuia, iar modificările nu pot avea efect retroactiv. Nu sunt acceptate modificările care afectează criteriile de eligibilitate și selecție în baza cărora proiectul a fost selectat. Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită.

Beneficiarul trebuie să solicite în scris Autorității Contractante orice modificare a Contractului de finanțare, inclusiv a anexelor acestuia, completând Formularul C 3.1L - „Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare” din Secțiunea II - Formulare a prezentului Manual.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C 3.3.4L) - aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.2.2L) - încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L) - elaborată și transmisă de CRFIR.

Scopul modificării Contractului trebuie să fie strâns legat de natura proiectului definită prin Contractul de finanțare. Aceste documente devin parte integrantă a Contractului de finanțare.

Documentele pentru modificarea Contractelor de finanțare aferente proiectelor de servicii se vor depune de către beneficiari la OJFIR. Analiza și instrumentarea modificărilor se va realiza la nivelul SLIN OJFIR, documentele fiind avizate de către șeful de serviciu și aprobate de către Directorul OJFIR. Modificările aferente contractelor de finanțare realizate prin act adițional vor fi aprobate de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Procesul de avizare și aprobare a modificării Contractului de finanțare, respectiv procesarea documentelor în vederea întocmirii Actelor adiționale/ Notelor de aprobare se va





**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea I "Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare" (cod manual: M 01 - 02).

Formularele generale utilizate de către experții CRFIR/OJFIR pe parcursul derulării procesului de amendare a Contractului de finanțare vor fi preluate din Manualul de procedură pentru implementare - Secțiunea I „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 - 02) și adaptate, după caz.

Documentul de modificare a Contractului de finanțare (act adițional/ notă de aprobare/ notificare) devine parte integrantă a Contractului de finanțare. După aprobarea modificării Contractului de finanțare, expertul SLIN OJFIR/ CRFIR actualizează Registrul electronic C1.13L.

### **I. CAZURI CARE FAC OBIECTUL UNUI ACT ADIȚIONAL**

- Următoarele cazuri fac obiectul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional, care se aprobă de către Direcorul General Adjunct CRFIR: Modificările financiare de peste 10% din valoarea total eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă ca urmare a efectuării de realocări financiare/neavizării/avizării procedurilor de achiziție/alte situații temeinic justificate;
- Prelungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 6 (șase) luni, cu maximum 6 (șase) luni, conform art. 24 alin.(10) din HG nr.226/2015 cu modificările și completările ulterioare, în baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR, fără aplicarea de penalități;
- Prelungirea duratei de implementare, cu respectarea prevederilor privind durata maximă de valabilitate prevăzută în Contractul de finanțare;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a acestuia;
- Cazul în care beneficiarul devine pe parcursul derulării proiectului plătitor de TVA și depune la Autoritatea Contractantă în termen de 10 (zece) zile documentul care atestă că este înregistrat ca plătitor de TVA, document eliberat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Decontarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile, conform prevederilor legale în vigoare (OUG nr. 49/2015, cu completările ulterioare), situație în care, se completează articolul 3 din Contractul de finanțare prin adăugarea Alineatului (4) care va avea următorul conținut:  
"Art. 3(4): Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, în calitate de Autoritate Contractantă va efectua plata TVA aferentă cheltuielilor eligibile prevăzute în bugetul indicativ - Anexa II la Contractul de finanțare, până la valoarea maximă de ..... RON (.....) cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:  
a) Beneficiarul va depune Dosarul Cererii de Plată completat conform Instrucțiunilor de plată, anexă la Contractul de finanțare, la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale de care aparține, în termenele prevăzute în Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

*b) Contravaloarea TVA va fi rambursată numai pentru cheltuielile efectiv realizate și declarate eligibile prin PNDR de către Autoritatea Contractantă”.*

- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex. schimbarea cerințelor pentru experți, așa cum sunt acestea menționate în cererea de finanțare).

În toate situațiile menționate mai sus, expertul desemnat din cadrul SLIN OJFIR verifică dacă beneficiarul demonstrează prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor, urmărindu-se inclusiv respectarea încadrării în valoarea angajată prin Contractul de finanțare.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare sunt:

- Nota explicativă completată, înregistrată, semnată și ștampilată (după caz, conform legislației în vigoare) de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);
- În situația în care beneficiarul PNDR notifică AFIR că a devenit, pe parcursul derulării proiectului, plătitor de TVA și va depune Bugetul refăcut prin diminuarea acestuia cu valoarea TVA calculată de la data când devine plătitor de TVA.

## **II. CAZURI CARE NU NECESITĂ ÎNTOCMIREA DE ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL DE FINANȚARE**

Următoarele modificări ale Contractului de finanțare se întocmesc prin intermediul Notei de aprobare/ neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal al beneficiarului, expertul CI SLIN - OJFIR verifică, dacă:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare conferită în condițiile legii (potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității/persoanei juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective;
- Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor sau Asociaților semnată de către asociați/acționari prin care fostul reprezentant este revocat din funcție și decizia de numire a noului reprezentant legal);
- noul Reprezentant legal al proiectului a depus cazierul judiciar care să ateste lipsa înscrisurilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar solicitarea nu se aprobă;
- a fost prezentat specimenul de semnătură al noului reprezentant legal;
- a fost prezentată copie după actul de identitate (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a actului de identitate în formă scanată, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social menționată în Contractul de finanțare, expertul CI SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea însoțit/e de datele actualizate. În această situație se verifică raportul RECOM sau alte documente cu valoare echivalentă, în funcție de tipul de beneficiar.

- Schimbarea contului bancar/ de trezorerie și/ sau a instituției financiare bancare pentru proiectul PNDR.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/ de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/ nota de schimbare a contului bancar/ trezorerie aprobată anterior, expertul SLIN - OJFIR verifică dacă la Nota explicativă beneficiarul a atașat în original, acordul scris al instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/ Nota de aprobare și adresa de confirmare a noului cont și a instituției financiare aferente.

În cazul în care instituția financiară bancară/ Trezoreria rămâne aceeași și se modifică doar codul IBAN al contului (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o instituția financiară bancară/Trezorerie, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută), expertul SLIN - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la instituția financiară în original, în care se specifică modificarea codului IBAN al contului.

- Modificările financiare care nu depășesc 10% din valoarea totală eligibilă înscrisă inițial în cadrul fiecăruia dintre capitolele din Bugetului indicativ, între capitolele bugetare de cheltuieli eligibile.

Totalitatea rectificărilor bugetare aplicate unui capitol nu trebuie să depășească 10% din suma înscrisă inițial în Contractul de finanțare la capitolul respectiv. În situația depășirii acestui plafon, modificarea se va realiza prin Act adițional. În cazul realocărilor și rectificărilor bugetare expertul CI SLIN - OJFIR verifică valorile din bugetul rectificat de către beneficiar, prin raportare la documentele care fundamentează propunerea de modificare.

- Schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție, precum:
  - modificări ale tipurilor de activități și ale numărului acestora;
  - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/ final;
  - modificarea numărului de participanți la evenimente (cu încadrarea în limita minimă de 10/20 participanți la acțiunile de formare/informare);
  - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
  - modificarea perioadelor de organizare a activităților proiectului, cu încadrarea în durata inițială a contractului.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

În cazul modificării calendarului de implementare, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și graficul calendaristic de implementare refăcut.

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate, înlocuirea experților propuși în cererea de finanțare cu alte persoane care îndeplinesc aceleași cerințe etc.).

Aceste modificări, care nu fac obiectul unui Act adițional, vor fi instrumentate la nivelul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare, cu aprobarea Directorului OJFIR.

Documente care trebuie depuse de beneficiar în cazul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus (fără a se depăși cu mai mult de 10% valoarea înscrisă inițial în cadrul Capitolului bugetar respectiv);
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

**III. Următoarele cazuri fac obiectul modificării contractului de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare:**

- modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) care impun modificarea Contractului de finanțare și/sau a anexelor;
- modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea instrucțiunilor de plată și de achiziții/ prevederilor generale ale Contractului de finanțare, urmare modificării/ actualizării manualului de procedură aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PNDR)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/ simplificări) incidente Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L). Acestea se transmit beneficiarului cu confirmare de primire în maxim 2 zile de la aprobarea lor. Transmiterea Notificării va fi precedată de o Notă aprobată de către Directorul General AFIR în care se constată necesitatea modificării contractelor existente și se precizează care sunt prevederile legislative/ modificările procedurale cu care acestea trebuie să se coreleze.

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

O copie a Notificării C 3.3.10L se va transmite și către SLIN - OJFIR pentru anexarea la dosarul administrativ, în aceeași zi în care se transmite către beneficiar.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

### **Notă**

În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, beneficiarul va transmite și către GAL o copie a acestora.

### **Instrumentarea contestațiilor privind modificarea Contractelor de finanțare**

Beneficiarul poate depune contestație cu privire la decizia privind Actul adițional/Nota de aprobare. Contestația va fi depusă la structurile teritoriale ale AFIR/AFIR central cu încadrarea în termenul de 10 (zece) zile de la data primirii de către beneficiar a deciziei privind Actul adițional/Nota de aprobare. Soluționarea contestațiilor depuse de beneficiari se va realiza în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (Cod manual M01-02).

### **Încetarea contractului de finanțare**

În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului de finanțare printr-o notificare scrisă.

Părțile pot decide încetarea Contractului de finanțare ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării Contractului.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea Contractului de finanțare, ori executarea proiectului, în urma reverificării acestuia, efectuată în oricare din etapele de implementare, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadeverate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului de finanțare, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În cazul în care încetarea Contractului este unilaterală, procedura de încetare a Contractului de finanțare este demarată de către expertul CI SLIN CRFIR, după ce acesta analizează motivele rezilierii invocate în formularul IRD 0.1/ Raportul de verificare a etapelor parcurse de beneficiar până la momentul constatării neregularității (dacă este cazul).

Formularul IRD 0.1 reprezintă „Nota de descoperire a unei neregularități”, iar CI SLIN CRFIR, care a descoperit neregula, urmează pașii procedurali în conformitate cu Manualul de Constatare Nereguli și Recuperare datorii, Etapa IRD0: „Semnalarea neregulii. Controlul preliminar”.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 17 din „Prevederi Generale” - Anexa I la Contractul de finanțare.

Anterior încetării Contractului de finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda implementarea proiectului și/sau plățile, ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

„Nota de aprobare a încetării Contractului de finanțare” (formularul C6.2.1L), conținând toate semnăturile și aprobată de către Directorul General Adjunct CRFIR este anexată de către expertul CI SLIN CRFIR la Dosarul Administrativ. După aprobarea Notei de către Directorul General Adjunct CRFIR, beneficiarul va fi înștiințat prin intermediul formularului C6.2.2L - „Notificarea beneficiarului privind încetarea Contractului de finanțare”, întocmit de către expertul CI SLIN CRFIR, în termen de maximum 3 (trei) zile de la data semnării de către Directorul General Adjunct CRFIR, respectând aceleași principii de semnare și transmitere.

Decizia de încetare a Contractului de finanțare va fi comunicată și GAL.

Formularul C6.2.2L va fi înregistrat în registrul C1.13L, în care va fi precizat și motivul încetării.

O copie a „Notei de aprobare a încetării Contractului de finanțare”, se transmite de către expertul CI SLIN CRFIR, cu adresă de înaintare, la: DCA, CJC, CCFE/DECPFE-SCP-CRFIR, CMIT-CRFIR și SLIN - OJFIR, în termen de 2 (două) zile de la semnarea acesteia de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Pentru Contractele încetate, dosarele de finanțare sunt arhivate la nivel regional de către expertul care a instrumentat rezilierea/ încetarea Contractului, prin numerotarea Dosarului administrativ și a cererii de finanțare și predarea acestora în arhiva permanentă (pe baza unui Proces Verbal de Predare Primire), conform Manualului de procedură pentru arhivare al AFIR.

Modelele formularelor C.6.2.1L - „Nota de aprobare a încetării Contractului de finanțare” și C6.2.2L - „Notificarea beneficiarului privind încetarea Contractului de finanțare” se vor prelua din Manualul de procedură pentru implementare - Secțiunea I ”Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/ Deciziilor de finanțare” (cod manual: M 01 - 02).

**RECONCILIAREA PRIVIND SITUAȚIA ANGAJAMENTELOR BUGETARE, A CONTRACTELOR DE FINANȚARE ȘI A NOTELOR DE ÎNCETARE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE AFERENTE PROIECTELOR DE SERVICII**

Scopul reconcilierii este de verificare a datelor operate (înregistrate) în evidența Serviciului LEADER - DATLIN/ CI SLIN CRFIR cu datele operate în evidența contabilă ca urmare a încheierii angajamentelor legale (Contractelor de finanțare), cu propunerile de angajare a unei cheltuieli, precum și cu datele existente în evidențele expertului cu atribuții de monitorizare de la CRFIR și cu evidențele SMER-AFIR.

Reconcilierea privind situația angajamentelor bugetare, a contractelor de finanțare și a notelor de încetare a contractelor de finanțare se realizează de către CI SLIN CRFIR și SL DATLIN conform Manualului de procedură pentru implementare - Secțiunea I: „Contractarea și modificarea Contractelor de finanțare/Deciziilor de finanțare” (Cod manual M01-02).



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

## **IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE SERVICII**

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/ sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați)/ CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

### **Verificarea pe teren a activităților proiectelor de servicii**

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării contractului.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile înainte de desfășurarea primului eveniment/ primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate. În situația în care perioada/ numărul de activități vizate de un raport de activitate este mai mare, se recomandă ca, în funcție de volumul de muncă de la nivelul OJFIR, să se realizeze un număr mai mare de vizite pe teren, la un număr mai mare de activități.

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare și pentru proiectele care vizează servicii pentru populație, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Pe baza graficului de implementare prezentat de beneficiar, expertul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR va propune un Grafic calendaristic de desfășurare a verificărilor pe teren în perioada de implementare a activităților.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren înaintea depunerii Raportului de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 experți din cadrul CE SLIN OJFIR (sau, după caz, CE SLIN CRFIR/SL DATLIN) completează "Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- „avizat” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- „neavizat” (dacă o parte din căsuțe/toate căsuțele au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții CE SLIN - OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de





**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/ Raportului final.

În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare depus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/ acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată nevizitată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/ CRFIR/ DATLIN și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

**Verificarea Raportului de activitate (intermediar sau final)**

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferente perioadei de raportare/ de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/ final de activitate (Formular D1.2L) va fi depus la SLIN OJFIR în vederea verificării în format electronic (CD), cu excepția eventualelor anexe care nu pot fi scanate și care se pot depune letric.

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 luni de la data semnării angajamentului legal cu AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR în termen de maximum 10 (zece) zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, gradul de implicare a fiecărui expert în cadrul proiectului, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI**  
**PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscrși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

**Atenție!**

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au făcut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea aceluiași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă numărul chestionarelor reprezintă mai puțin de 70% din numărul persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții CE SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa ”NU” în cadrul “Fișei de verificare pe teren”) să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Expertul CE SLIN OJFIR analizează Raportul de activitate în maximum 5 (cinci) zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLIN OJFIR îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului CE SLIN OJFIR responsabil. În cazul în care pe parcursul verificării, șeful SLIN OJFIR identifică inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului CE SLIN OJFIR, șeful SLIN OJFIR solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

Expertul CE SLIN OJFIR verifică Raportul de activitate prin completarea „Fișei de verificare a Raportului de activitate (intermediar/ final)” (Formular D1.3L), iar șeful SLIN OJFIR verifică modul de completare prin contra-bifarea fiecărei rubrici. La rubrica „OBSERVAȚII” din acest formular vor fi menționate aspectele care trebuie refăcute în cuprinsul Raportului de activitate. În acest caz, Raportul va fi neavizat.

După semnarea Formularului D1.3L - „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” de către expert CE SLIN OJFIR și șeful SLIN OJFIR, acesta va fi semnat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primirea din partea șefului SLIN OJFIR.

Concluzia verificării (avizat/neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” - Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, pentru situații temeinic justificate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 (zece) zile. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi redepus o singură dată. În situația în care, după redepunerea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat.

Expertul CE SLIN OJFIR păstrează un exemplar original al Raportului de activitate la Dosarul administrativ al proiectului. Raportul de activitate aprobat reprezintă document obligatoriu de plată.

Pentru etapa de derulare a proiectului, experții responsabili de pașii procedurali vor completa și semna Pista de Audit (DO.1L) pentru implementarea proiectului.

### **Capitolul 11. Avansurile**

Proiectele de servicii depuse pe masura M1/1C nu beneficiaza de avans.

### **Capitolul 12. Achizițiile**

Verificarea și aprobarea achizițiilor efectuate de beneficiari se va desfășura în conformitate cu prevederile Manualului de achiziții publice/ Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile publice/private - anexă la Contractul de finanțare, în funcție de tipul de beneficiar (public/privat), conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

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.

**Capitolul 13. Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată**

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finanțare.

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: *"Fișa de verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform"."*

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eşalonare a depunerii DCP.

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație cu încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plată la AFIR. În acest caz, contestația va fi analizată de către doi experți din cadrul GAL, alții decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare. Soluționarea contestației de către experții OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei către beneficiar se va realiza cu încadrarea în termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii din cadrul PNDR, în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

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.

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în trei exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. 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](http://www.afir.madr.ro). Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

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.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termene maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

#### **Capitolul 14. Monitorizarea proiectului**

Pe durata de valabilitate a contractului, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale obiectivelor prevăzute în Programul de comercializare, parte integrantă din Cererea de finanțare și să admită drepturile lor de acces descrise în art.14(2).

Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziția părților contractante.

Dreptul de recuperare a ajutorului financiar public nerambursabil, conform prevederilor legislației în vigoare, se prescrie în termen de 5 ani de la data de 1 ianuarie a anului următor datei de închidere a programului, comunicată oficial de către Comisia Europeană prin emiterea declarației finale de închidere, cu excepția cazului în care normele europene prevăd un termen mai mare.

Monitorizarea are ca scop urmărirea stadiului implementării proiectelor din SDL, permite colectarea sistematică și structurarea periodică a datelor cu privire la activitățile desfășurate, rapoarte intermediare/ finale, CP intermediare /finale, indicatori de monitorizare, etc.

Monitorizarea efectuată de GAL are două componente:

- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- monitorizarea proiectelor contractate.

#### **Indicatori de monitorizare conform fisei măsurii din SDL:**

- Numar participant instruiti - minim 45 persoane;
- Proiecte care includ activitati mediu, clima si inovare.

#### **Capitolul 15. Documente necesare pentru depunerea cererii de finanțare pentru accesarea măsurii M1/1C:**

Documentele obligatorii, anexa la cererea de finanțare sunt următoarele:

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.



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă<sup>2</sup>
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cvuri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
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, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). \*În acest caz, 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
6. 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:
  - a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;
  - b) 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 eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.
7. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
  - Să fie datate, personalizate și semnate;
  - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
  - Să conțină prețul de achiziție, 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. 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.

<sup>2</sup> 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.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

9. Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*. \*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.

10. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii).

11. Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)

12. Document din care să reiasă că solicitantul (fermierul/ grupul de fermieri care în anul anterior de plată a/ au beneficiat de plăți directe care depășesc cuantumul de 5.000 euro) este înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului (prezintă cod CAEN din care rezultă activitatea agricolă) sau Actul normativ de înființare/actul constitutiv/statutul, din care să reiasă activitatea agricolă. (este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

13. Documente care atestă dreptul de proprietate/ folosință (contract de concesiune/ comodat/ închiriere/ administrație) pentru exploatarea agricolă\*

\*În situația în care primăriile nu pot elibera copia Registrului agricol cu situația curentă, se va depune copia ultimei înregistrări a registrului agricol însoțită de adeverință emisă de primărie privind situația curentă.

(este obligatoriu pentru proiectele realizate conform art.16 din Reg. 1305/2013)

14. Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate)

15. Document din care să reiasă Codul unic de înregistrare APIA

16. Alte documente justificative, după caz

**Documentele obligatorii pentru semnarea Contractului de finanțare:**

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Cazierul judiciar al reprezentantului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă



**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ECOUL CÂMPIEI BUZĂULUI  
PROIECT FINANȚAT PRIN PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ**

prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)) (pentru 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). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;

- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

Lista anexelor la ghidul solicitantului disponibile pe site-ul GAL:

1. Cererea de finanțare (format editabil) și anexe;
2. Fișa măsurii M1/1C;
3. Fișa de evaluare generală pentru proiecte de servicii;
4. Alte documente.

**Documente utile:**

Pagina de internet a GAL Ecoul Campiei Buzăului ( [www.galecb.ro](http://www.galecb.ro)).

Pagina de internet a MADR ( [www.madr.ro](http://www.madr.ro) )

Pagina de internet a AFIR ( [www.afir.ro](http://www.afir.ro) )

Ghidul de implementare și Manual de procedură aferente sub-măsurii 19.2, în vigoare la data lansării apelului de selecție.

**Locație și date de contact a Asociației Grupul de Acțiune Locală (GAL) Ecoul Campiei Buzăului pentru depunerea de propuneri de proiect:**

GAL Ecoul Campiei Buzăului, Orasul Pogoanele, str. Unirii, nr. 18, jud. Buzău,

E-mail: [leader@galecb.ro](mailto:leader@galecb.ro); telefon: 0238552006.

**Nota! Prezentul Ghid al Solicitantului se completează cu prevederile Ghidului Solicitantului și ale Manualului de Procedură pentru sub -Masura 19.2 în vigoare la data lansării apelului de selecție.**