

				
PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ	Guvernul României	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale	Programul LEADER	Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest

Asociația “Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest” -GALMMV

MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU PRIMIREA , ANALIZA , EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR

V1.F_VersiuneFinala , August 2017

Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 7/29/2017

Asociația “Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest “ -GALMMV



MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU PRIMIREA , ANALIZA , EVALUAREA , SELECȚIA si MONITORIZAREA PROIECTELOR

V1.F_VersiuneFinala/Aprobata

August 2017

Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR).

Programul Național de Dezvoltare Rurală este implementat de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale , din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

PNDR este finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

Conținut

Introducere	4
CAP.1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	5
1.1. Definitii	5
1.2. Prescurtari	6
CAP.2. LEGISLATIA APLICABILA	8
2.1. Legislația europeană	8
2.2. Legislația națională	9
2.3. Legislatie/documente cadru pentru GAL MMV	10
CAP.III.ANIMARE_LANSARE_PRIMIRE_ANALIZA_EVALUARE_	12
SELECTIE PROIECTE prin GALMMV	12
3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER	12
3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV	13
3.3. Animare si documente de accesare	15
3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie	15
3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare	18
3.6. Procesarea cererilor de finantare	19
3.6.1. Primirea si verificarea proiectului (Dosarul Cererii de Finantare)	19
3.6.2. Analiza proiectelor	20
3.6.3. Procedura de evaluare a proiectelor	21
3.7. Selecția proiectelor	24
3.7.1. Rapoartele de selecție	25
3.7.2. Componenta Comitetului de Selecție	26
3.7.3. Contestații	26
3.7.4. Rapoarte finale de selecție	27
3.8. Proiecte selectate	27
CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI	29
4.1. Achizitii	29
4.2. Plăți	29
CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL	31
5.1. Monitorizare proiecte selectate	31
Plan monitorizare Proiecte Selectate / Vers.1_2017	32
5.2. Monitorizare si evaluarea SDL GALMMV	36
Plan monitorizare/evaluare SDL	39
Cap.VI. MĂSURI LOCALE GALMMV vs. MĂSURI NAȚIONALE PNDR	40
Lista Figuri	42
Bibliografie	42

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Anexa.1. Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații/GALMMV 2020	44
Capitolul 1. Dispoziții generale	44
Capitolul 2. Definiții	44
Capitolul 3. Scopul și obiectul de activitate	44
Capitolul 4. Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații	44
Capitolul 5. Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații	44
Capitolul 6. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor	45
Capitolul 7. Procedura de selecție a proiectelor depuse spre finanțare la GALMMV	45
Capitolul 8. Procedura de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor	46
Capitolul 9. Selecția proiectelor	48
Capitolul 10. Rapoartele de Selecție	49
Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale	49

Final

Introducere

Manualul de procedură pentru selecție proiecte, achiziții și plăți este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) , Axa LEADER și constituie un Ghid de orientare informativ în vederea depunerii cererilor de finanțare în cadrul Sub-măsurii 19.2, pentru măsurile prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 (SDL) (GALMMV_SDL, 2017) elaborată de către Asociația “Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest “ -GALMMV

Manualul de procedură prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectelor, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră.

În elaborarea Manualului de procedură și a Ghidurilor Solicitantului aferente măsurilor propuse în SDL, Asociația Asociația “Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest “ -GALMMV a avut în vedere inclusiv respectarea următoarelor aspecte:

- promovarea egalității dintre bărbați și femei și a integrării de gen, cât și prevenirea oricărei discriminări pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală*
- stabilirea unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri din mediul privat și societatea civilă.*

Manualul de procedură, precum și alte documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale - varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galmmv.ro .ro

ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 - 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013¹ (Reg1303_2013_UE_DispozitiiComune, 2013) și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 (Reg1305_2013_UE_FEADR_sprrijindezvoltarerurala, 2013) prevalează asupra oricăror informații din prezentul document

¹

https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc

“**IMPORTANT!** Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului Manual de procedură. În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul AFIR și al celorlalte organisme implicate în derularea Sub-măsurii 19.2 ² (AFIR_sm19_2, 2017) inclusiv GALMMV vor aplica prevederile legislației în vigoare, până în momentul modificării Manualului de procedură în conformitate cu acestea.” (AFIR_ManualProcedura_Implementare_sm19.2_v1, 2017)

CAP.1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1. Definitii

- **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;
- **Acord - cadru de finanțare** - document cadru încheiat între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile, care reglementează principiile generale de acordare a finanțării în cadrul Sub-măsurii 19.4 , până la finalul anului 2023, fără angajarea contabilă a valorii aferente funcționării GAL și animării teritoriului;
- **Animator** - persoana care identifică problemele din spațiul rural, propune soluții pentru rezolvarea lor, promovează oportunități de finanțare;
- **Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- **Cofinanțare publică** - reprezintă fondurile publice nerambursabile alocate proiectelor - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene prin FEADR și a Guvernului României;
- **Contract de Finanțare** - document care reglementează acordarea fondurilor publice nerambursabile între AFIR și beneficiar, în cadrul Sub-măsurii 19.4 și în baza căruia se angajează, periodic, sumele aferente funcționării GAL și animării teritoriului;
- **Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;
- **Eșantion** - stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

2

https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala

- **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 și intensitatea sprijinului;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** - parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- **LEADER** - Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” - „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Măsură** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Ofițerul de proiect** - Expertul cărui a s-a repartizat Contractul/Decizia de finanțare aferent/ă unui proiect și care este responsabil cu primirea și verificarea administrativă a Dosarelor cererilor de plată, cu soluționarea cererilor depuse de beneficiar pentru acel proiect (modificări Contracte/Decizii de finanțare, avizare dosare de achiziții etc., cu excepția verificărilor pe eșantion), precum și cu întocmirea formularelor aferente fiecărei etape;
- **Pista de audit** - formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezintă trasabilitatea operațiunilor;
- **Reprezentantul legal** - reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de GAL-uri către Autoritatea de Management și va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale;
- **Zi - zi lucrătoare.**

1.2. Prescurtari

- **AFIR** - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CE SLIN - CRFIR/OJFIR** - Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- **CCFE** - Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene ;
- **CI SLIN - CRFIR/OJFIR** - Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **CJC** - Compartimentul Juridic și Contencios ;
- **CCFPP** - Compartimentul Control Financiar Preventiv Propriu;
- **CRFIR** - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
- **DATLIN** - Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
- **DCA** - Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR;
- **DGA CRFIR** - Director General Adjunct Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- **DGDR - AM PNDR** - Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **GAL**- Grup de Actiune Locala
- **GALMMV Grupul de actiune Locala Maramures Vest**
- **OJFIR** - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
- **DCP** - Direcția Coordonare Programe - AFIR;
- **DGA ILINA** - Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-agricole;
- **DRP** - Direcția Relații Publice - AFIR;
- **LEADER** - Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale ; Legături între acțiunile de dezvoltare a economiei rurale
- **MADR** - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **PNDR** - Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **SCP** - Serviciul Contabilizare Plăți
- **DECPFE** - Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene ;
- **SDL** - Strategia de Dezvoltare Locală;
- **SDL GALMMV** -Strategia de Dezvoltare Locala a GALMMV³
- **SL** - Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
- **SLIN - CRFIR** - Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **SLIN - OJFIR** - Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **SM** - Serviciul Metodologie - AFIR;
- **SMER** - Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare - AFIR.

³ <http://galmmv.ro/strategie/>

CAP.2. LEGISLATIA APLICABILA

2.1. Legislația europeană

Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin Legea nr. 157/2005;

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare; ([Reg1303_2013_UE_DispozitiiComune, 2013](#))

Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țințelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

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, cu modificările și completările ulterioare; ([Reg1305_2013_UE_FEADR_sprijindezvoltarerurala, 2013](#))

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR); (Reg_808_UE, 2014)

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei 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 (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului.

Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 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.

Regulamentul (UE) nr. 834/2014 al Comisiei de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare.

2.2. Legislația națională

Hotărârea nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, 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, cu modificările și completările ulterioare.;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune,

politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, aprobată cu modificări prin Legea nr. 56/2016;

Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014 privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru masini, utilaje si echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:

Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea [Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice](#);

Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Hotărârea Guvernului 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, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

2.3. Legislație/documente cadru pentru GAL MMV

- Statut Asociație ONG GALMMV ; Înființată prin Încheierea Civilă nr.10983 din 21.11.2012 , Înregistrată în Registrul Special al asociațiilor și fundațiilor al Judecătorei Baia Mare la numărul 87/11.12.2012
- Contract de finanțare, Acord Cadru de Finanțare Nr.C 1940 0026 01 16 6 26 75529/12.12.2016 ; Contract de Finanțare Subsecvent nr.1 , Nr.C 1940 1026 01 16 6 26 75529/12.12.2016
- Strategia de dezvoltare Locala SDL GALMMV , selectata de MADR prin Raport Selectie 8 august 2016⁴ , poz. 148
- Regulamente interne ROF/ROI (GALMMV_ROF2016, 2016)

⁴ http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/08.august_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- Documente specifice implementării sM 19.2 de la⁵ :
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala
- Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului (GS) pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală , http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf (MADR_Orientari_Intocmiri_GS)

2.4. Documente Strategice si de planificare

- PNDR 2020 , (PNDR2020_vers25oct2016, 2016) si versiunile ulterioare/ actualizari V51_iunie2017 (PNDR2020_V51_30iunie2017, 2017)

5

https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala

CAP.III.ANIMARE_LANSARE_PRIMIRE_ANALIZA_EVALUARE_SELECTIE PROIECTE prin GALMMV

3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER⁶

In PNDR 2020 , versiunea 25oct2016 (PNDR2020_vers25oct2016, 2016) , pag.583 se precizeaza :

Cele mai semnificative oportunități pentru LEADER se regăsesc în următoarele domenii de acțiune:

- contribuția la diversificarea activităților economice non-agricole și încurajarea micilor întreprinzători din spațiul LEADER;
- crearea, îmbunătățirea și diversificarea facilităților de dezvoltare economică, infrastructura fizică locală la scară mică, inclusiv broadband și a serviciilor de bază;
- creșterea atractivității zonelor LEADER și diminuarea migrației populației, în special a tinerilor;
- îmbunătățirea incluziunii sociale inclusiv în ce privește grupurile minoritare/etnice, protejarea și conservarea patrimoniului natural și cultural rural
- diversificarea ofertei turistice, încurajarea inițiativelor de dezvoltare locală cu un grad ridicat de integrare socio-economică teritorială.

GAL-urile reprezintă soluția concretă, transformarea în realitate a potențialului pe care comunitățile locale îl pot valorifica pentru a se putea înscrie în această nouă abordare a dezvoltării satului european, o abordare prin care se încurajează întoarcerea și/sau stabilirea tinerilor în teritoriul LEADER și dezvoltarea economică, socială și culturală a acestuia.

Pentru a sprijini acest demers se pune accentul pe: stimularea parteneriatelor, transferul de cunoștințe și implementarea inițiativelor inovative, dar mai ales, pe implicarea reală a cetățenilor în deciziile strategice pe termen lung etc.

Pentru a-și atinge scopul pentru care au fost înființate și finanțate GAL urile trebuie să asigure o bună implementare a programului LEADER sub egida PNDR în România , prin asigurarea de “Legături între acțiunile de dezvoltare a economiei

⁶ http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html

rurale “, asigurând o sinergie și o convergență a proiectelor către Obiectivele Strategiei Locale .

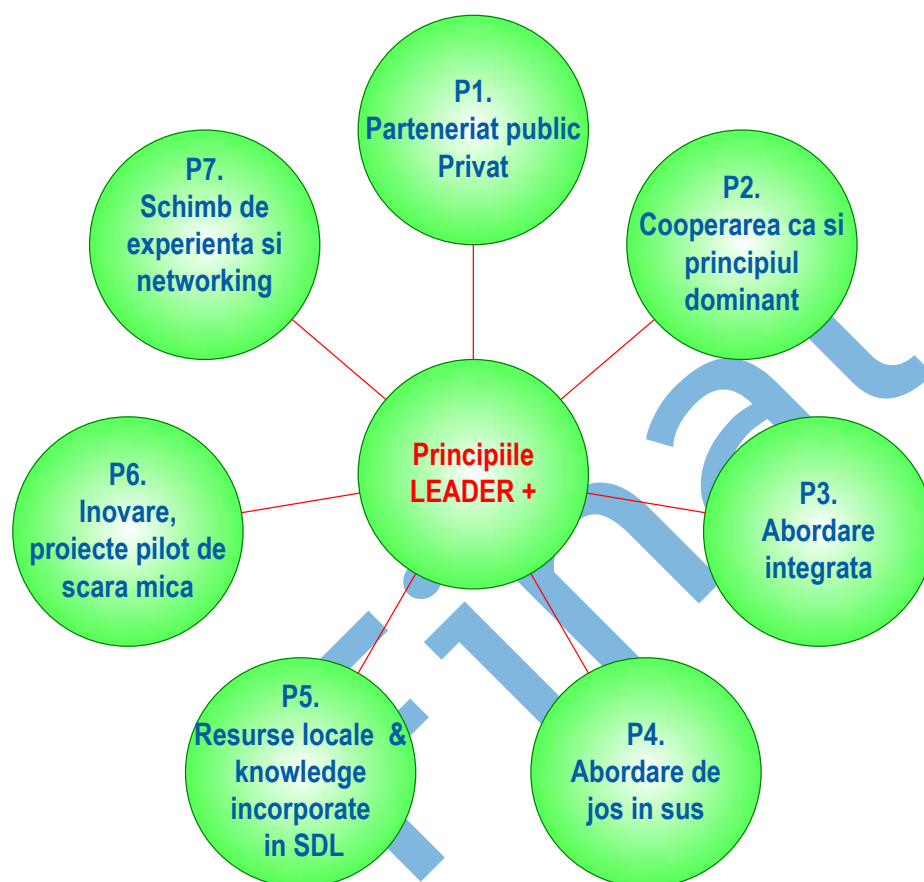


Fig.1. Principiile LEADER ⁷ referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV_SDL, 2017) , cap. Introductiv

3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV

În diagrama următoare fig.1. prezentăm pașii principali pe care trebuie să-i parcurgă GALMMV și potențialii beneficiari , pentru a accede la finanțările neramburabile specifice GALMMV prin PNDR.

În fig.2. din acest document sunt prezentate mai detaliat fazele de primire-evaluare-selecție ale proiectelor depuse la apelurile de selecție GALMMV

⁷ http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

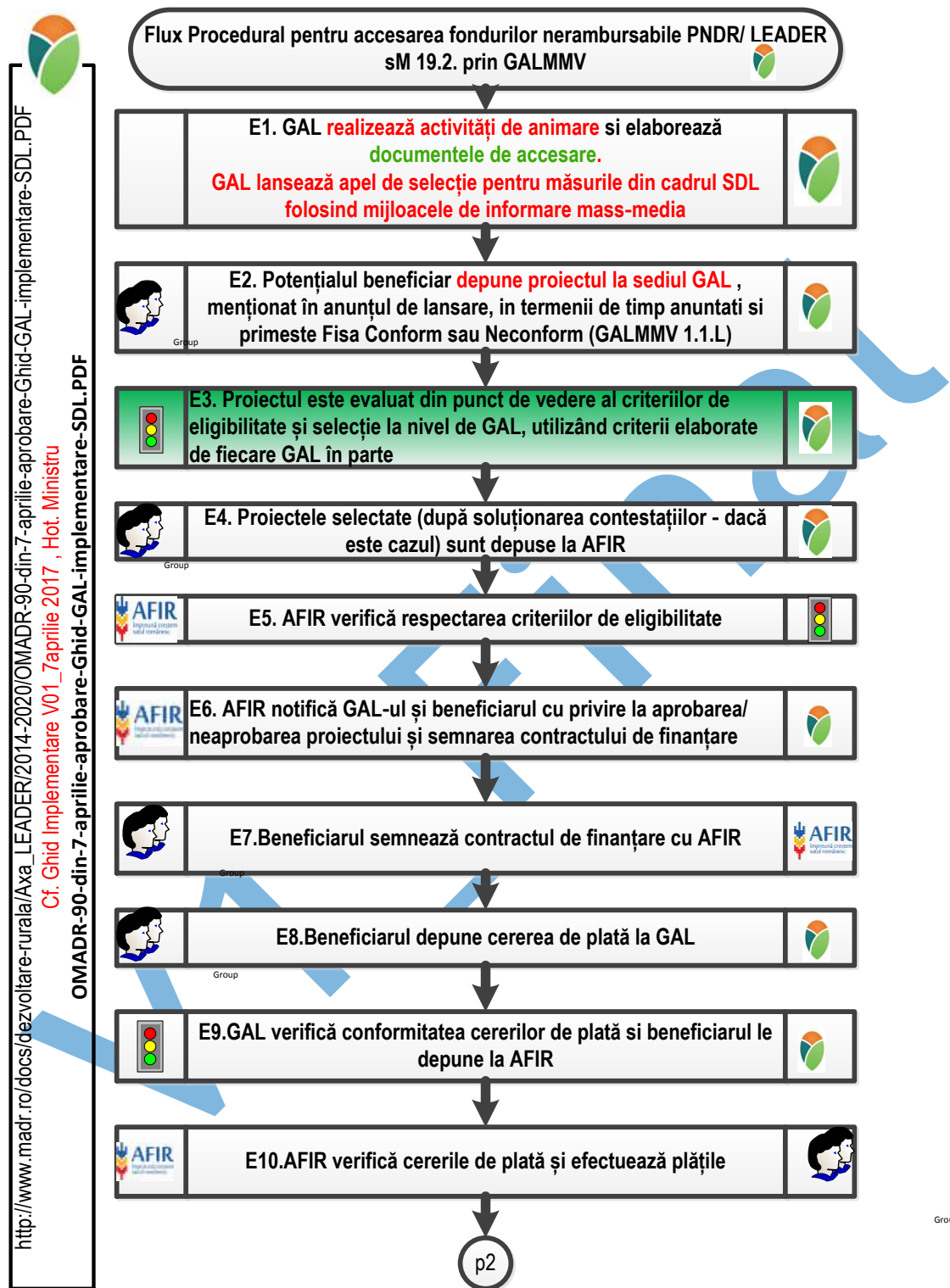


Fig.2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV

3.3. Animare si documente de accesare

GALMMV va realiza activitățile de animare în teritoriu, în fiecare UAT partener după un calendar stabilit , aprobat și publicat pe site ul www.galmmv.ro. la <http://galmmv.ro/evenimente-noi/>, anunț publicat în presă locală (comunicat de presă) și disponibil la solicitare prin email/țel/fax la : <http://galmmv.ro/contact/>.

În cadrul activităților de animare potențialii beneficiari au posibilitatea să obțină primele informații și documente , inclusiv pe DVD , despre pașii necesari accesării finanțării prin GALMMV , și documentele pregătitoare aferente (Ghiduri , Anexe și Cereri de Finanțare) .

Cererea de Finanțare și anexele (Dosarul) obligatorii constituie Proiectul ce trebuie depus în perioadele numite Sesiuni de Finanțare , sesiuni care vor fi anunțate prin Apeluri de Selecție deschise de GALMMV: <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/>⁸

3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie

Asociația Grupul de Acțiune Locală GALMMV va elabora un **Calendar estimativ anual** ⁹ al lansării măsurilor prevăzute în SDL 2014 - 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR, pentru fiecare an calendaristic.

Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL și afișat cel puțin la sediile OJFIR și CDRJ din Maramures si Satu Mare.

Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.

Primul Calendar general (2017_2020_2023) este publicat pe www.galmmv.ro la (GALMMV_SDL, 2017) Cap.VII - Plan de actiuni /cadru ¹⁰, modificabil pe perioada de implementare , motiv pentru care sugeram verificarea periodica a noutatilor de pe site .

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, Asociația Grupul de Acțiune Locală GALMMV va lansa pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu www.galmmv.ro la secțiunea APELURI SELECTIE ¹¹
- pe site ul de facebook al GALMMV ¹²

⁸ <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/>

⁹ <http://galmmv.ro/evenimente-noi/>

¹⁰ http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020_Finala_cap7.pdf

¹¹ <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/>

¹² <https://www.facebook.com/GrupDeActiuneLocalaMaramuresVest/>

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- la sediul GALMMV din Oraș Tăuții Măgherauș , str. 1 , nr.194 , cam.15, Telefon 0262-293277, Fax 0262-293277, Cod poștal : 437345, (în incinta Primăriei Tăuții Măgherauș) , jud. Maramureș
- prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz.

Apelurile de selecție se vor lansa cu **minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor**, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au facut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

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

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

Asociația Grupul de Acțiune Locală GALMMV va lansa anunțuri de deschidere a sesiunilor de primire a proiectelor, finanțate prin măsurile din Strategia de Dezvoltare Locală 2014 - 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR.

Varianta detaliată a apelurilor de selecție va cuprinde minim următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil - alocat în acea sesiune, cu următoarele precizări:
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- Valoarea maximă eligibilă (sumă nerambursabilă) nu poate depăși 200.000 de euro/proiect și va respecta cuantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 de euro și obligatoriu mai mare de 5.000 de euro;

Intensitatea sprijinului nu poate depăși intensitatea aprobată de către DGDR AM PNDR pentru măsura în cauză, prin aprobarea SDL. Pentru măsurile care se regăsesc în obiectivele măsurilor de dezvoltare rurală (măsurile/sub-măsurile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) (Reg1305_2013_UE_FEADR_sprrijindezvoltarerurala, 2013), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

- **Modelul de cerere de finanțare** pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție al GAL;
- Criteriile de selecție cu punctajele aferente, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și criteriile de departajare ale proiectelor cu același punctaj, inclusiv metodologia de verificare a acestora. Punctajele aferente fiecărui criteriu de selecție se stabilesc cu aprobarea Adunării Generale a Asociațiilor/Consiliului Director (AGA/CD);
- Data și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție);
- Datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
- Alte informații pe care GAL le consideră relevante (ex.: Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile autorizate și rambursate în cadrul proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile de la data efectuării plății).

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție - varianta detaliată, publicată pe pagina de internet a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.

3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare

Potențialul beneficiar depune proiectul sub forma **cererii de finanțare** și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare.

Pentru proiectele de investiții sau cu sprijin forfetar se vor folosi formularele-cadru de cereri de finanțare specifice măsurilor din PNDR ale căror obiective/priorități corespund/sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL, adaptate de GAL și postate pe site-ul GAL, la momentul lansării apelului de selecție, ca anexă la Ghidul solicitantului.

Pentru proiectele de servicii, se va utiliza formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Submăsura 19.2.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în formularul - cadru. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

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

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română.

Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor strategiei, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.

ATENȚIE! Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul dosarului va fi numerotat cu 0. Coperta -daca exista - nu se numeroteaza

Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare **ORIGINALE** de către solicitant.

Dosarele vor fi legate sau compactate prin spiralare sau capsare pentru a se evita pierderea de pagini .

Originalul și o copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic (DVD/ CD ROM - 2 exemplare , in Plic cu Inscrierea Titlului Proiectului si Beneficiarului).

La dosarul Cererii de Finanțare, alături de forma electronică a acesteia, se mai atașează și copia scanată a documentelor anexă menționate în Cererea de Finanțare.

Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse personal de către reprezentantul legal al solicitantului, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de o altă persoană împuternicită de acesta prin procură notarială (în original), la sediul GAL, înaintea datei-limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a sesiunii de primire de Cereri de Finanțare.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original și o copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar ORIGINAL complet al Dosarului Cererii de Finanțare în afara celor două exemplare pe care le depune la GAL.

3.6. Procesarea cererilor de finanțare

3.6.1. Primirea și verificarea proiectului (Dosarul Cererii de Finanțare)

Cererile de Finanțare se depun la sediul Asociației GALMMV, Oraș Tăuții Măgherăuș , str. 1 , nr.194 , cam.15 (în incinta Primăriei Tăuții Măgherăuș), Maramures, Romania , cod poștal 437345 , în perioada Sesiunii de Finanțare/Apelului de selecție proiecte.

Un expert din cadrul GAL înregistrează Cererea de Finanțare (CF) în Registrul de Intrări/ieșiri și înaintează documentația primită pentru verificare, experților angajați. Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform Fișei generale de evaluare a conformității .

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea,selectia si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

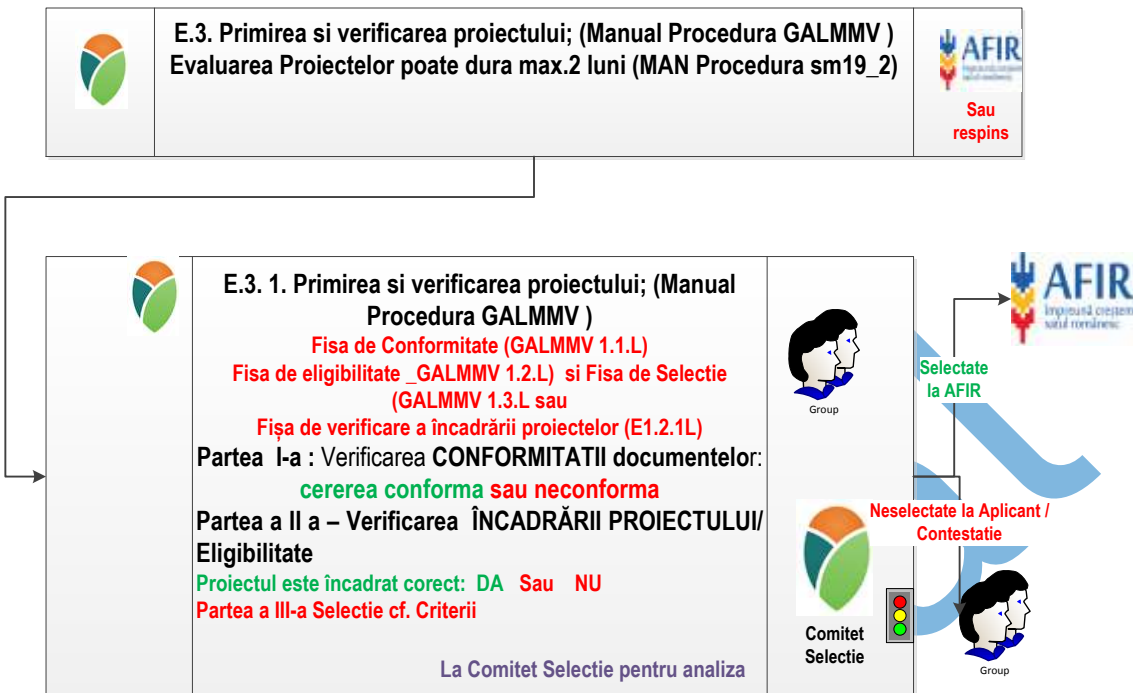


Fig.3. Primirea si verificarea proiectului

3.6.2. Analiza proiectelor

Pasii urmatoari parcursi de Proiect sunt prezentati in continuare , conform cu Cap. IX. Din SDL (GALMMV_SDL, 2017), publicata la :

http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020_Finala_cap11.pdf

Este prezentata in continuare o imagine sintetica a procesului de primire analiza, evaluare si selectia a proiectelor , asa cum a fost prezentata in SDL (GALMMV_SDL, 2017) :

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

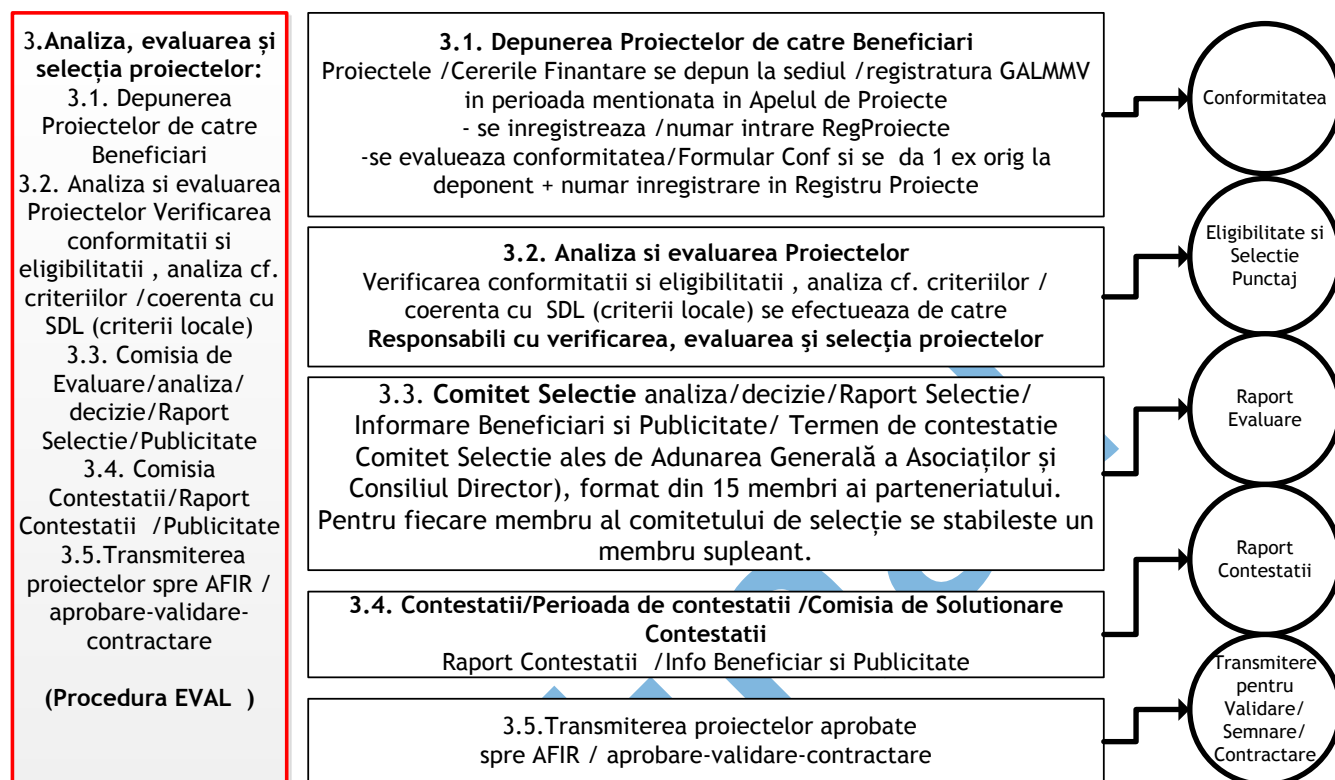


Fig.4. Procedura Analiza-Evaluare_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL

Obs.1, Comitet selecție (GALMMV SDL, 2017) cap. Ix. Pag. 1 si 2 : La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului 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 societate civilă. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Obs.2. Detalierea procedurilor de evaluare și selecție este făcută în ROF, cap.Regulament Funcționare pentru Comitet Selecție și Comisia de Soluționare a Contestatiilor.

3.6.3. Procedura de evaluare a proiectelor

Toate proiectele depuse într-o lună calendaristică se vor evalua în maxim următoarele 2 luni de către angajații responsabili, conform fișelor postului.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

În situația organizării unor sesiuni de depunere continuă pe măsuri, în care condițiile de aplicare nu se schimbă pe durata sesiunii, primirea proiectelor, verificarea condițiilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, precum și verificarea proiectelor se va realiza pe etape lunare (pentru proiectele depuse în cursul unei luni).

Cele două persoane - Expert 1 (Expert evaluare) și Expert 2 (Expert monitorizare) care se vor ocupa de evaluarea proiectelor vor prelua toate proiectele depuse în luna anterioară în primele cinci zile lucrătoare ale următoarei luni, astfel:

- În funcție de tipul proiectelor, se va efectua vizită pe teren de către experții evaluatori;
- Experții evaluatori 1 și 2 vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul), asigurându-se astfel principiul „4 ochi”

Dacă există divergențe între experți, acestea se supun evaluării/analizei Comitetului de Selecție GALMMV , care are drept decizional. Pentru precizări privind decizia sa, acesta va completa Observațiile din Fișa de evaluare generală a proiectului.

Expertul 1 va întocmi dosarul administrativ care va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis. Dosarul administrativ va cuprinde: pista de audit; fișa de evaluare generală a proiectului; fișa de solicitare a informațiilor suplimentare; fișa de verificare în teren; raportul asupra verificării în teren.

Evaluarea proiectelor constă în:

- ✓ verificarea administrativă a Cererii de Finanțare (conformitatea)
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea criteriilor de selecție;
- ✓ verificarea bugetului indicativ al proiectului;

Verificarea criteriilor de selecție

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Acestea vor fi detaliate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri din SDL.

Verificarea criteriilor de selecție

Pentru ca fiecare proiect finanțat să contribuie la atingerea obiectivelor SDL se vor respecta criteriile de selecție incluse în Ghidul solicitantului aferent fiecărei măsuri din cadrul SDL. 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.

226/2015¹³, cu modificările și completările ulterioare (HG226_2015_CadrulImplementare_PNDR, 2015).

Comitetul de selecție al GAL se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Experții vor acorda punctajul fiecărui proiect eligibil în funcție de criteriile de selecție stabilite în Ghidurile Solicitantului. În urma finalizării evaluării proiectelor conforme și eligibile, experții vor întocmi Raportul de Evaluare.

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora va fi realizată conform criteriilor specificate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri.

Verificarea bugetului indicativ al proiectului

Verificarea bugetului indicativ al proiectului constă în:

Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte iar Bugetul indicativ este structurat pe capitole și subcapitole.

- ✓ Verificarea corectitudinii informațiilor furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare și dacă acestea sunt în conformitate cu devizul general devizele pe obiect precizate în Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții.
- ✓ Verificarea corectitudinii ratei de schimb. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru România este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa¹⁴: <<http://www.ecb.int/index.html>> din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții.
- ✓ Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul Solicitantului.
- ✓ Se verifică încadrarea costurilor în limitele impuse și încadrarea corectă a cheltuielilor.
- ✓ Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

¹³

https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PND R.doc

¹⁴ <http://www.ecb.int/index.html>

Solicitare informații suplimentare

Solicitarea acestor informații suplimentare se face de către experți , în baza unei „Fișe de solicitare a informațiilor suplimentare” care este transmisă solicitantului (prin e-mail, fax sau poștă), după finalizarea verificării administrative.

Solicitantul trebuie să confirme primirea documentului „Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare” prin e-mail și în termen de 5 zile de la confirmarea de primire, să prezinte documentele solicitate, refăcute sau completate.

Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de Finanțare.

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

ATENȚIE!

Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia, cât și pe perioada de implementare a proiectelor.

Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, scopul fiind de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus.

Expertul compară criteriile de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate.

3.7. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.

ATENȚIE! Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție, atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care cererea de finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

Dacă în perioada de implementare sau în cea de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

3.7.1. Rapoartele de selecție

Rapoartele se întocmesc de către Expertul 2, care primește de la Expertul 1 lista cererilor de finanțare verificate și întocmește Rapoartele de selecție intermediare pentru fiecare măsură la care adaugă Cererile de Finanțare.

Acestea vor fi selectate de către un Comitet de Selecție, format din membrii parteneriatului. La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesară prezența a cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

După ședința Comitetului de Selecție, Expertul 2 întocmește Rapoartele de selecție finale pentru fiecare măsură.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**.

Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public - cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție.

Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți.

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 referitoare la 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 de la nivelul GAL (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II - Reguli în materia conflictului de interes (OUG106_2011_ConflictInteres, 2011);

Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

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 respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

3.7.2. Componenta Comitetului de Selecție

Componenta Comitetului de Selecție , a membrilor supleanți și a Comisiei de Soluționare a contestațiilor este prezentată în SDL , Cap.11 publicată la :

http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020_Finala_cap11.pdf

Regulamentul Comisiei este cuprins integral în ROF_GALMMV_2017 , pag.19-24 , și poate fi pus la dispoziția oricui la solicitare expresă .

3.7.3. Contestații

Depunerea și soluționarea contestațiilor

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

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

Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la sediul GAL Maramureș Vest sau se transmit prin poștă/curierat la adresa: Oraș Tăuții Măgherauș, Str. 1, Nr 194, cam. 15 Jud. Maramureș sau prin e-mail, scanate, la adresa secretariat@maramures-vest.ro

Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de Finanțare depusă de solicitant.

În acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție.

Soluționarea contestațiilor se va realiza, în termen de 10 zile, de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor care este constituită din 3 membri - un reprezentant al sectorului public și 2 reprezentanți ai sectorului privat și societății civile.

După analizarea tuturor contestațiilor depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește Raportului Final de soluționare a contestațiilor, Comitetul de Selecție a proiectelor parcurge procedura de selecție a cererilor de finanțare.

Perioada de elaborare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de 2 zile lucrătoare de la data finalizării contestației și de 12 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

3.7.4. Rapoarte finale de selecție

Întocmirea Raportului de selecție final a Cererilor de Finanțare

Pentru proiectele care au fost parcurse toate etapele de verificare se întocmește Raportul de Selecție Final în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Perioada de elaborare a Raportului de Selecție Intermediar/Final este de maxim 5 zile lucrătoare de la data finalizării activităților de evaluare și selecție de către experții GAL MMV pentru toate proiectele depuse în cadrul unui apel.

Raportul de selecție Final se publică pe pagina de internet a GAL MMV www.galmmv.ro după aprobarea acestuia de către Comitetul de Selecție a Proiectelor și avizarea lui de către CDRJ .

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

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

3.8. Proiecte selectate

AFIR va lansa un anunț de deschidere a sesiunii continue de primire de cereri de finanțare, finanțate prin Submăsura 19.2, care va fi publicat pe site-ul AFIR (www.afir.info). Acesta va cuprinde informațiile prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Submăsurii 19.2. Lansarea sesiunii de depunere a cererilor de finanțare a proiectelor se stabilește în corelare cu respectarea unui termen de cel puțin 7 zile calendaristice de la publicarea pe site-ul AFIR a Ghidului de implementare și a documentelor de procedură aferente, aprobate prin OMADR.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Cererile de Finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător Cererii de Finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I Ghidului de implementare a Sub - măsurii 19.2 și transmit

Cererile de Finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

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

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

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

ATENȚIE! La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către reprezentanții GAL sau solicitanți, fiind o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Submăsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul Cererii de Finanțare în original, în vederea verificării conformității.

CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI

4.1. Achizitii

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante.

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.

4.2. Plăți

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

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015 (HG226_2015_CadrulImplementare_PNDR, 2015), cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original - 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport digital (copie - 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar.

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

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație.

În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. 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.info. Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea 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).

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 termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

ATENȚIE! Pe lângă dispozițiile prezentului document, beneficiarii sunt obligați să ia cunoștință de prevederile Ghidului de implementare (AFIR_GhidImplementare19_2_v01, 2017) și Manualului de procedură pentru Sub - măsura 19.2 (AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_v1, 2017),

în vigoare la data depunerii proiectului.

CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL

În conformitate cu referințele europene (Reg_808_UE, 2014) referitor la sistemele de monitorizare și evaluare :

Art. 14: Sistemul de monitorizare și evaluare

(1) Sistemul comun de monitorizare și evaluare menționat la articolul 67 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 include următoarele elemente:

a) o logică de intervenție care prezintă interacțiunile dintre priorități, ariile de intervenție și măsuri;

b) un set comun de indicatori de context, de rezultat și de realizare, inclusiv indicatorii care urmează a fi utilizați pentru stabilirea de ținte cuantificate în ceea ce privește ariile de intervenție în materie de dezvoltare rurală și un set de indicatori predefiniți pentru evaluarea performanțelor;

c) întrebări de evaluare comune, astfel cum sunt prevăzute în anexa V;

d) colectarea, stocarea și transmiterea datelor;

e) raportarea periodică privind activitățile de monitorizare și evaluare;

f) planul de evaluare;

g) evaluările ex ante și ex post, precum și toate celelalte activități de evaluare legate de programul de dezvoltare rurală, inclusiv cele necesare pentru îndeplinirea cerințelor sporite referitoare la rapoartele anuale de implementare pentru anii 2017 și 2019 menționate la articolul 50 alineatele (4) și (5) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și la articolul 75 alineatele (3) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013;

h) sprijin pentru a permite tuturor actorilor responsabili cu monitorizarea și evaluarea să își îndeplinească obligațiile.

5.1. Monitorizare proiecte selectate

În conformitate cu SDL GALMMV (GALMMV_SDL, 2017) , CAP.VII: Descrierea planului de acțiune, GALMMV este obligat să monitorizeze proiectele selectate pînă în anul 2023.

Deși nu există încă proceduri pentru monitorizare la nivel AFIR -MADR , vom face trimiterea la literatura europeană specifică în care este tratat subiectul Monitorizare Proiecte :

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

1. LEADER Strategii de dezvoltare Locala (L_SDL) , engl. LEADER Local Development Strategies (LDS) Guidance on design and implementation , June 2016 (EU_LEADER_Guide, 2016), subcap. 3.6 Management, monitoring and evaluation arrangements

“Monitorizare și evaluare

O descriere a modalităților de gestionare și de monitorizare și modalitățile specifice de evaluare a strategiei sunt elemente obligatorii ale LDS” (EU_LEADER_Guide, 2016)

În cazul GALMMV la fiecare Masura a fost desenată Matricea Logica de Intervenție MLI (engl. LFA= Logical Framework Approach) , în care se poate încadra fiecare proiect și pe care se pot imagina procesele de monitorizare individuale dar și între portofolii de proiecte pe masura.

Pe baza acestei Matrice MLI se vor realiza Planurile de Monitorizare a proiectelor Selectate , cu parametrii selectați din fig.1 , parametrii considerați cei mai relevanți pentru teritoriul GALMMV (Indicatori rezultat/monitorizare , fig.6), urmărind în 3 parametrii principali evoluția matricii MLI:

- Evoluția în Timp (just in time)
- Evoluția-încadrarea în Cost (just in cost)
- Evoluția Calității Proiectelor/Strategiei (atingerea obiectivelor cantitative și calitative) (just in quality)

Plan monitorizare Proiecte Selectate / Vers.1_2017

Nr. crt	Proiect selectat	Măsura	Indicatori Măsura cf. MLI ¹⁵ LEADER (Rri ¹⁶) și Indicatori GALMMV ¹⁷	Indicatori proiect	Încadrare în Timp, Cost, calitate -obiective)

Tab.1. Plan de monitorizare –draft 1 Proiecte Selectate

2. Logica de intervenție / măsuri

¹⁵ MLI=Matrice Logica Intervenție

¹⁶ Rri=Realizare-Rezultat-Impact (Indicatori)

¹⁷ Indicatorii Cantitativi și calitativi GALMMV cf. tabel 2

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

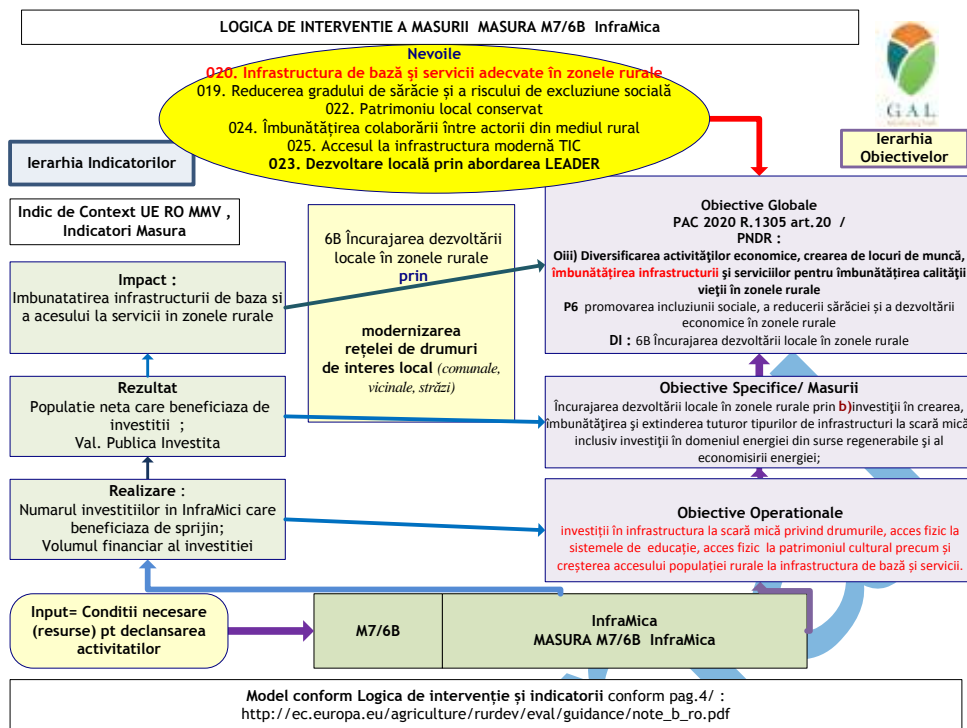


Fig. 1. M7/6B logica de intervenție a măsurii InfraMica Beneficiari Publici

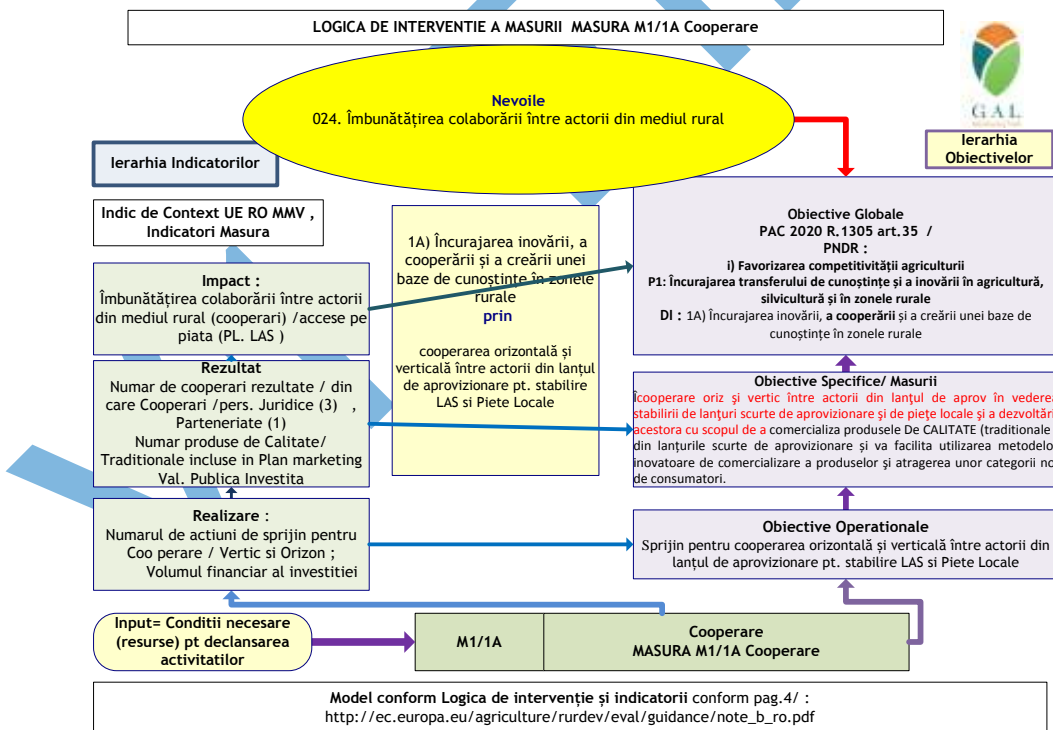


Fig. 5. M1/1A Logica de intervenție Cooperare

3. Setul de indicatori conform SDL , Cap. I (GALMMV_SDL, 2017)

Nevoile	Prioritati/Domenii Int	Indicatori Context	Indicatori rezultat/monitorizare
019. Reducerea gradului de sărăcie și a riscului de excludere socială	6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă;	Numar Ferme/exploatații agricole vs. Numar IMM ;Numar Locuri de Munca actuale rural(primar) vs. secundar /tertiar C9.Rata sărăciei (*) C5.Rata ocupării forței de muncă (*) (numar salariați/agricultura/IMM uri /Rata somajului	6.A. Locuri de munca create Numar IMM noi si diversificate
020. Infrastructura de bază și servicii adecvate în zonele rurale	6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale	Suprafata ocupata cu drumuri http://www.rga2010.djsct.ro/incepuput.php?cod=14&codj=24	6.B. Populație neta care beneficiaza de servicii/infrastructuri imbunatatite
021. Creșterea numărului de locuri de muncă în zonele rurale		Accese laUnitati scolare, Sanitare si Culturale/ Patrimoniul Local /Acces la Natura 2000 Zone minoritati/accese	1.A. Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite art.35/ chelt . P. totale
022. Patrimoniul local conservat		C1.Populație C2.Structura de vârstă C3.Teritoriu C4.Densitatea populației C5.Rata ocupării forței de muncă (*)	2.A.Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți
023. Dezvoltare locală prin abordarea LEADER		1A) Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale	3.A. Nr. exploatații agricole care primesc sprijin pentru particip la sistemele de calitate
024. Îmbunătățirea colaborării între actorii din mediul rural		2A) Îmbunătățirea performanței economice a tuturilor exploatațiilor agricole	4.A. Supr. Agric. Si forest. (ha), din Natura 2000
3A) Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agrialimentar prin intermediul schemelor de calitate		Site-uri Natura 2000 si HNV / Numar/Supraf.inv. Turism / vizitatori in teritoriu	6.C.Populație neta care beneficiază de servicii TIC
4A) Refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității, inclusiv în zonele Natura 2000 și în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice, a activităților agricole de mare valoare naturală, precum și a stării peisajelor europene;	6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă;	Numar Ferme/exploatații agricole vs. Numar IMM ;Numar Locuri de Munca actuale rural(primar) vs. secundar /tertiar	
025. Accesul la infrastructura modernă TIC	6C) Sporirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC) în zonele rurale	Zone Albe ANCOM	
Obiective transversale : Mediu (025 , 023,022,021, 020), Clima(025, 023,020), Inovare (025,024, 023, 022,021,019)			Per Masura/Proiect

Fig.6. Indicatori Context si Indicatori de rezultat pentru Monitorizare cf. SDL GALMMV

In a 2-a referinta la care se face trimitere din prima citata , referitor la teoria Ciclului Proiectelor (EU_PCM_Guideline, 2004), cap. 4.5.3 Definition of monitoring, regular review, evaluation and audit, pag.39, Tabel fara numerotare , intrebarile avansate AQ sunt :

	Monitoring si revizii periodice	Evaluare	Audit
Cine ?	Responsabilitatea Managementului intern - toate nivelele	De regula integreaza intrarile (obiectivitate)	Incorporeaza intrarile externe
Ce ?	In curs de desfasurare	Periodic - termen mediu , finalizare , ex post	Ex Oante (revizii de system) , finalizare
De ce ?	Verificare progres , actiuni de remediere (corective) , actualizare planuri/palnificari	Invatare lectii extinse, aplicabile la alte programe/proiecte si ca intrari la revizuiri ale politicilor Furnizeaza responsabilitate	Furnizeaza de asigurari si responsabilitate partilor interesate Furnizeaza recomandari pentru imbunatatirea proiectelor curente si viitoare
Legat de Matricea Logica a Interventiei , obiective - ierahizare	Intrari, activitati, rezultate	Rezultate, scop , obiective (relevanta)	Intrari, activitati si rezultate

Tab.2. Intrebari de evaluare comune

Colectarea, stocarea și transmiterea datelor

Colectarea, stocarea și transmiterea datelor si a informatiilor se va realiza pe Canalele de comunicatie uzuale : tel/fax , date/internet , imagini foto/film , etc .

Prin forme de tip Informatii si documente primare , secundare , tertiare in functie de gardul lor de procesare si intergrare.

Pentru Raportati , Evaluri si Monitorizari formatul datelor va fi cel acceptat de finantator : EU/MARD/AFIR ,in general doc sau excel , dar posibil si in dbf (baze de date) sau .mpp (specifi aplicatii MS Project) .

5.2. Monitorizare si evaluarea SDL GALMMV

Evaluarea implementării SDL reprezintă o sarcină obligatorie pentru GAL-uri, conform art. 34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, (Reg1303_2013_UE_DispozitiiComune, 2013)

Conform cu : (Reg1303_2013_UE_DispozitiiComune, 2013), art. 34

Articolul 34

Grupuri de acțiune locală

(1) Grupurile de acțiune locală elaborează și implementează strategiile de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității.

Statele membre definesc rolurile respective ale grupului de acțiune locală și autoritățile responsabile pentru implementarea programelor relevante, cu privire la toate sarcinile de implementare legate de strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.

(2) Autoritatea sau autoritățile de management responsabile se asigură că grupurile de acțiune locală fie aleg un partener din cadrul grupului în calitate de partener principal pentru aspectele administrative și financiare, fie se reunesc în cadrul unei structuri comune legal constituite.

(3) Sarcinile grupurilor de acțiune locală sunt următoarele:

(a) consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;

(b) conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

(c) asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;

(d) pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;

(e) primirea și evaluarea cererilor de contribuții;

(f) selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;

(g) **monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.**

(4) Fără a aduce atingere dispozițiilor de la alineatul (3) litera (b), grupul de acțiune locală poate avea statut de beneficiar și poate implementa operațiuni în conformitate cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.

(5) În cazul activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală, menționate la articolul 35 alineatul (1) litera (c), sarcinile stabilite la alineatul (3) litera (f) de la prezentul articol pot fi efectuate de autoritatea de management responsabilă.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Planul de Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL , se bazează pe logica intervenției GALMMV , conform SDL , cap. IV , și pe analiza atingerii Obiectivului Strategic GAL Maramureș Vest 2020: Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale prin realizarea de legături fizice și logice între comunitățile din Maramureș Vest.

VN Final

Logica intervenției GALMMV /Indicatori :

Obiectiv	Prioritate	D.I.	Măsura /Obiectiv transversal			Indicatori LEADER	Indicatori locali: (C): Cantitativi (Q): Calitativi
			1	2	3		
O1	P1	1A	M1/1A			Cheltuielile publice totale Locuri de muncă create	(C): Număr operațiuni de cooperare (Q): Număr participanți la parteneriate
			✓	✓	✓		
	P2	2A	M2/2A			Cheltuielile publice totale Numărul de exploatații agricole sprijinite Locuri de muncă create	(C): Nr. exploatații sprijinite ce participă și la măsura M1/1A - Cooperare (Q) : Număr asocieri juridice între fermieri
		✓	✓	✓			
	P3	3A	M3/3A			Cheltuielile publice totale Numărul de exploatații agricole sprijinite	(C): Număr produse Tradiționale Propuse de asocieri coop/tineri (Q): Număr produse înregistrate de organizații reprezentate de tineri
					✓		
O2	P4	4A	M4/4A			Suprafață totală agricolă (ha), Suprafață totală forestieră (ha) Cheltuielile publice totale	(C): Număr trasee turistice amenajate/marcate (Q): Număr legături cu drumuri comunale, noduri
			✓	✓	✓		
O3	P6	6A	M5/6A			Locuri de muncă create Cheltuielile publice totale	(C): Număr de întreprinderi Start up finanțate (Q): Noile servicii / produse din piața locală oferite de firmele sprijinite
			✓	✓	✓		
		6B	M7/6B			Populație netă care beneficiază de servicii și infrastructuri îmbunătățite Cheltuielile publice totale	(C): Km de drum reabilitat pentru pietoni (Q): Km de drum practicabil pentru bicicliști
			✓	✓	✓		
		6C	M8/6B			Cheltuielile publice totale	
			✓	✓	✓		
	M9/6C			Populație netă care beneficiază de servicii TIC	(C): Nr. gospodării care beneficiază de acces (Q): Capacitate (lățime de bandă)		
	✓	✓	✓	Cheltuielile publice totale			

Tab.3. Logica Intervenției /Indicatori GALMMV vs. Indicatori LEADER (cf. Tabel 5 SDL)

Plan monitorizare/evaluare SDL

a) Plan monitorizare

Nr. crt	Obiectiv/ Prioritate/Domenii interventie	Masura	Indicatori LEADER (Planificat- Realizat)	Indicatori GALMMV (Planificat- Realizat)	Incadrare in Timp, Cost, calitate - obiective) a masurii
			Intrari activitati, rezultate (pt. Monitoring) ¹⁸		Raportare periodica
		19.4			
		Sarcini GAL MMV cf. art.34			
		19.2			
		M1/1A			

Tab.4. Plan de monitorizare SDL

b) Plan evaluare

Nr. crt	Obiectiv/ Prioritate/Domenii Interventie	Masura	Indicatori LEADER (Planificat- Realizat)	Indicatori GALMMV (Planificat- Realizat)	Incadrare in Timp, Cost, calitate - obiective) a masurii
			Rezultate, scop obiective () relevanta)		Raportare periodica
		19.4			
		Sarcini GAL MMV cf. art.34			
		19.2			
		M1/1A			

Tab.5. Plan de evaluare SDL

¹⁸ Rezultate, scop , obiective (relevanta) pt. Evaluare

Cap.VI. MĂSURI LOCALE GALMMV vs. MĂSURI NAȚIONALE PNDR

Pentru o mai ușoară indentificare a documentelor cadru ale măsurilor locale GALMMV vs. Măsurile Naționale PNDR prezentăm în continuare un tablou de echivalente , referință pentru ambele categorii fiind articolele din (Reg1305_2013_UE_FEADR_sprrijindezvoltarerala, 2013) , cap.I Măsuri.

Potențialii beneficiari pot face comparații între cele 2 măsuri , cu avantajele și dezavantajele aplicării locale sau naționale , nefiind îngrădit dreptul de a depune proiecte pe oricare din liniile de finanțare.

Ca regulă generală beneficiarii de mai multe proiecte aprobate nu pot derula/implementa simultan mai multe proiecte , un singur proiect -implementat complet permite trecerea la alt proiect șamd.

Mai sunt situații de excepție pe fondurile PNDR , acestea sunt tratate punctual la fiecare măsură de finanțare în parte în Ghidurile Specifice .

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

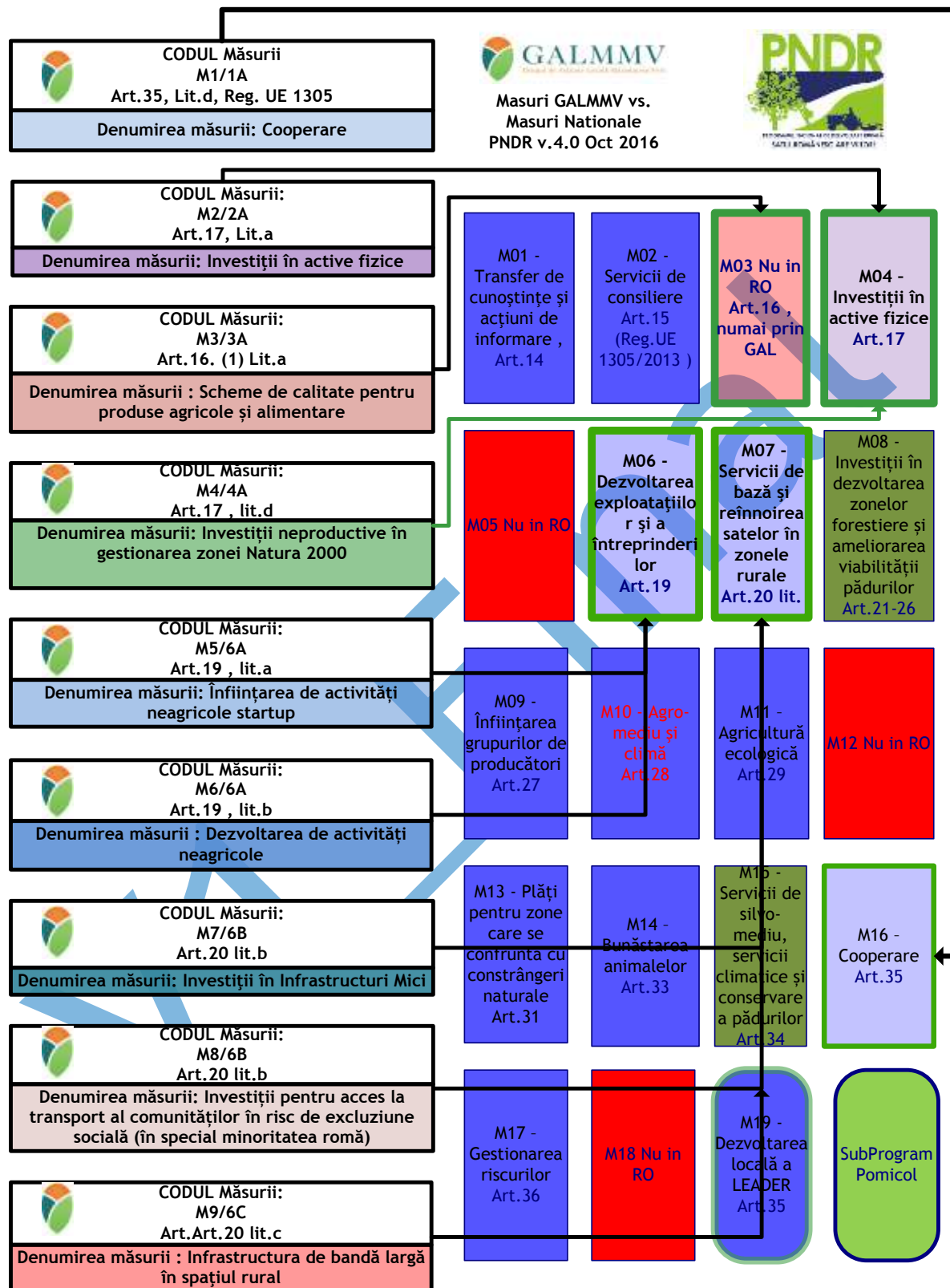


Fig.7. Masuri locale GALMMV vs. Masuri Nationale PNDR

Lista Figuri

Fig.1. Principiile LEADER referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV_SDL, 2017) , cap. Introductiv	13
Fig.2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV	14
Fig.3. Primirea si verificarea proiectului.....	20
Fig.4. Procedura Analiza-Evaluare_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL.....	21
Fig. 5. M1/1A Logica de interventie Cooperare	33
Fig.6. Indicatori Context si Indicatori de rezultat pentru Monitorizare cf. SDL GALMMV	34
Fig.7. Masuri locale GALMMV vs. Masuri Nationale PNDR	41

Bibliografie

- AFIR_GhidImplementare19_2_v01. (2017). Ghid Implementare sM 19.2 - versiunea 01. In AFIR_MADR, *Ghid Implementare sM 19.2 - versiunea 01*.
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala.
- AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_v1. (2017).
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala. Retrieved from
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala.
- AFIR_sM19_2. (2017, Jul). *AFIR_sM19_2*. Retrieved from sM19_2:
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala
- EU_LEADER_Guide. (2016, June). *LEADER Local Development Strategies (LDS) Guidance on design and implementation*. Retrieved from LEADER Local Development Strategies (LDS):
https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/enrd-guidance_lds.pdf
- EU_PCM_Guideline. (2004). Retrieved from https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/methodology-aid-delivery-methods-project-cycle-management-200403_en_2.pdf
- GALMMV_ROF2016. (2016). Regulamentul de Organizare si Functinare GALMMV. In GALMMV, *GALMMV_ROF*. Tautii Magheraus: GALMMV2016.
- GALMMV_SDL. (2017). <http://galmmv.ro/strategie/>. Retrieved from <http://galmmv.ro/strategie/>.
- HG226_2015_CadruImplementare_PNDR. (2015).
https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc. Retrieved from
https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc.
- MADR_Orientari_Intocmiri_GS. (n.d.). http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf. Retrieved from
http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf
- OUG106_2011_ConflictInteres. (2011). <https://lege5.ro/en/Gratuit/gi2tqmruy/ordonanta-de-urgenta-nr-66-2011-privind-prevenirea-constatarea-si-sanctionarea-neregulilor-aparute-in-obtinerea-si-utilizarea-fondurilor-europene-si-sau-a-fondurilor-publice-nationale-afere-acestor>. Retrieved from
<https://lege5.ro/en/Gratuit/gi2tqmruy/ordonanta-de-urgenta-nr-66-2011-privind-prevenirea-constatarea-si-sanctionarea-neregulilor-aparute-in-obtinerea-si-utilizarea-fondurilor-europene-si-sau-a-fondurilor-publice-nationale-afere-acestor>.
- PNDR2020_V51_30Iunie2017. (2017, Iunie 30). *PNDR2020_V51_30Iunie2017*. Retrieved from
<http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/PNDR-2014-2020-versiunea-aprobata-30-iunie-2017.pdf>

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- PNDR2020_vers25oct2016. (2016, Oct 25). <http://madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/2016/PNDR-2014-2020-versiunea-aprobata-25-octombrie-2016.pdf>. Retrieved from <http://madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/2016/PNDR-2014-2020-versiunea-aprobata-25-octombrie-2016.pdf>.
- Reg_808_UE. (2014, July 17). *Regulamentul de punere în aplicare (UE) 808/2014 din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr.1305/2013*. Retrieved from [https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/REGULAMENTUL%20DE%20PUNERE%20C3%8EN%20APLICARE%20\(UE\)%20NR.%20808-2014%20AL%20COMISIEI%20din%2017%20iulie%202014.docx](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/REGULAMENTUL%20DE%20PUNERE%20C3%8EN%20APLICARE%20(UE)%20NR.%20808-2014%20AL%20COMISIEI%20din%2017%20iulie%202014.docx)
- Reg1303_2013_UE_DispozitiiComune. (2013). https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc. Retrieved from https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc.
- Reg1305_2013_UE_FEADR_sprjindezvoltarerurala. (2013, Dec 20). https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprjin_FEADR.doc. *Jurnalul Oficial cu numărul 347L din data de 20 decembrie 2013*. Retrieved from https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprjin_FEADR.doc.

Anexa.1. Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații/GALMMV 2020

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1. Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la GALMMV , în conformitate cu procedura de selecție prezentată în anexa Planului de Dezvoltare Locală a GAL MMV, anexă și la prezentul regulament.

Art.2. Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.

Art.3. Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.

Art.4. Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a proiectelor din cadrul GALMMV.

Capitolul 2. Definiții

Art.5. Termenul „sesiune de depunere” reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GALMMV poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari.

Art.6. Termenul „sesiune de selecție” reprezintă lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații, concretizate în decizia finală de finanțare.

Capitolul 3. Scopul și obiectul de activitate

Art.7. Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații au ca scop luarea deciziilor privind admiterea, amânarea sau respingerea proiectelor, în conformitate cu strategia de dezvoltare locală a GALMMV.

Capitolul 4. Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații

Art.8. La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile, trebuie să reprezinte peste 50% din parteneriatul local.

Art.9. Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt alcătuite, după cum urmează: președinte, membri și secretariat. La nivelul Comitetului de Selecție, GALMMV a selectat 15 persoane: 4xparteneri publici , 5x parteneri privați , 6x ONG.

Art.10.

a. Comitetul de Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală pentru o perioadă de 4 ani; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații pot fi schimbate, reînnoite în cadrul unei ședințe a Adunării Generale.

b. Membrii Comitetului de Selectare a Proiectelor nu pot fi concomitent membri în Consiliul Director.

c. Funcțiile de președinte, vicepreședinte și secretar vor fi deținute de către membrii Comitetului de Selecție prin rotație .

d. Perioada de exercitare a funcțiilor va fi de 6 luni.

Capitolul 5. Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații

Art.11. Președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligații:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor, imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații și evitarea conflictului de interese;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, în unanimitate;
- d) consemnarea de către secretar în minute și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecție și Comisiei de Contestații.

Capitolul 6. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor

Art.12. Criteriile de selecție sunt elaborate de către GAL pe baza Planului de Dezvoltare Locală, ținând cont de specificul local. O parte dintre acestea sunt prevăzute în anexa "Procedura de selecție" a Dosarului de candidatură GALMMV . Criteriile de selecție a fiecărei măsuri vor fi afișate pe site-ul GAL și se vor regăsi în apelurile de selecție.

Art.13. Metodologia de selecție este stabilită exclusiv la nivelul GAL- Comitetul de Selecție nu este obligat să preia punctajul aferent criteriilor de selecție publicat în Ghidul Solicitantului pentru măsurile din axele 1, 2 și 3. Acestea sunt stabilite în funcție de prioritățile din strategiile de dezvoltare locală. Suma maximă a punctajelor criteriilor de selecție ce poate fi acordată de Comitetul de Selecție este de 100 de puncte.

Art.14. GALMMV lansează pe plan local, folosind mijloacele de informare mass-media, apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Capitolul 7. Procedura de selecție a proiectelor depuse spre finanțare la GALMMV

Art.15. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de Finanțare; se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri din PNDR, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.apdrp.ro. Având în vedere faptul că pentru proiectele atipice nu există formular cadru de Cerere de Finanțare, se vor utiliza ca model Cererile de Finanțare specifice măsurilor celor 3 axe din PNDR, adaptându-se în funcție de obiectivele proiectelor atipice ce vor fi finanțate prin măsura 41.

Art.16. GAL verifică conformitatea proiectului și respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din PNDR în scopul căreia se încadrează proiectul depus.

Art.17. Comitetul de Selecție GALMMV va întocmi și completa Fișa de Verificare a criteriilor de selecție GE 3.2L care trebuie să cuprindă atât toate criteriile de selecție stabilite la nivelul GAL, cât și cele preluate din ghidul măsurii în care se încadrează proiectul și punctajul pentru fiecare criteriu în parte.

Verificarea compatibilității proiectului cu Planul de Dezvoltare Locală a GAL și cu Planul Financiar se face prin bifarea criteriilor specifice din Anexa nr 1 la prezentul regulament- „Procedura de selecție”.

Fișa de verificare a criteriilor de selecție trebuie să fie semnată de min.2 angajați ai GAL implicați în procesul de evaluare.

Art.18. Selecția proiectelor se face aplicând de -dublu cvorum - respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezent cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean. Lucrările și deciziile Comitetului de Selecție se consemnează

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

într-o minută întocmită de secretarul Comitetului și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată GAL.

Art.19. Raportul de Selecție Intermediar va cuprinde proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Art.20. Raportul de selecție intermediar se postează pe site-ul GALMMV și la sediul GAL. Acesta este semnat de toți membrii Comitetului de Selecție, de către reprezentantul CDRJ, de către președintele GAL și va avea ștampila GAL.

Art.21. La aceeași dată cu publicarea Raportului de Selecție Intermediar, pe site-ul GAL și la sediul acestuia, va fi disponibil un anunț privind finalizarea evaluării proiectelor, termenul de depunere a contestațiilor și modalitatea în care pot fi depuse contestații.

Art.22. În baza Raportului de selecție intermediar publicat, GAL notifică în scris potențialii beneficiari cu privire la rezultatul evaluării proiectului.

Art.23. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

Capitolul 8. Procedura de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

Art.24. Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Selecție Intermediar pe site-ul GALMMV. Aplicanții care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor, pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării.

Art.25. Contestațiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poștă sau fax, la secretariatul GALMMV.

Art.26. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/cuquantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.

Art.27. Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de contestații a GALMMV conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

Art.28. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediar (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe E3.1(R) sau E3.2 (R).

Art.29. Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 30 de zile de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului.

Art.30. După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de analiză a contestației;
- c) notificarea transmisă aplicantului;

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- d) fișele de verificare E3.1 și/sau, după caz, E3.2 inițiale;
- e) fișele de verificare refăcute E3.1R și/sau după caz E3.2 R, în condițiile art.28;
- f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă de expertul evaluator.

Art.31. Președintele Comisiei de Contestații, la propunerea Secretariatului Comisiei convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor.

Art.32. Înaintea demarării lucrărilor, președintele, membrii și secretarul Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate, imparțialitate și evitarea conflictului de interese, în formatul prevăzut de anexa nr 2 a prezentului Regulament.

Art.33. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse, secretariatul Comisiei de Contestații verifică existența tuturor documentelor prevăzute la art 30. pentru fiecare contestație în parte, precum și dacă contestația a fost depusă în termenul procedural prevăzut la art. 24.

Art.34. Termenul de retransmitere a documentelor returnate de Președintele Comisiei de Contestații este de maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

Art.35. Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații va desfășura următoarele activități:

- analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
- analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestația.

Art.36. În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a membrilor, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minută.

Art.37. În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.

Art.38. În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.

Art.39. Lucrările și deciziile Comisiei de Contestații se consemnează într-o minută întocmită de secretarul Comisei și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată GAL.

Art.40. Comisia de Contestații întocmește un raport de contestații, pentru fiecare măsura în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

Art.41. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții:dacă statutul inițial al proiectului este neeligibil proiectul este declarat respins dacă este eligibil proiectul este declarat admis.

Art.42. Dacă aplicantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestația nu este depusă în termen, Comisia de Contestații se pronunță după cum urmează: toate elementele contestate sunt admise contestația este admisă , toate elementele contestate sunt respinse contestația este respinsă.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Art.43. Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Contestații este de 5 de zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

Art.44. Raportul întocmit de Comisia de Contestații, conform formularului cuprins în Anexa nr.3 la prezentul Regulament, cuprinzând rezultatul contestațiilor este semnat de membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de Contestații și este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

Art.45. Raportul de contestații se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

Art.46. În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, secretariatul Comisiei de Contestații comunică managerului de proiect, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- a) copie a raportului de contestații;
- b) copie a minutei semnate de Comisia de Contestații;
- c) documentele întocmite de Comisia de Contestații conform art.30.

Art.47. Aparatul tehnic al GALMMV răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestații și de notificarea solicitanților în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

Art.48. În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea raportului de contestații pe site-ul GAL, se constată de către Comisia de contestații, în baza unor sesizări venite din partea GAL sau a contestatarilor, existența unor erori materiale în raportul de contestații, referitoare numai la contestația depusă se vor opera de urgență în raportul de contestații de către secretariatul Comisiei de Contestații, în baza unei erate elaborată de către GAL și aprobată de președintele Comisiei de contestații. Raportul de contestații rectificat și erata vor fi publicate pe site-ul GAL.

Capitolul 9. Selecția proiectelor

Art.49. În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Secretariatul Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului de Selecție în baza Raportului de selecție intermediar revizuit/corectat cu rezultatele din Raportul de contestații, și îl înaintează Comitetului de selecție.

Art.50. În Raportul de Selecție final vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor.

Art.51. Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către Secretariatul Comitetului de Selecție a proiectului Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui.

Art.52. Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Art.53. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea , analiza, evaluarea, selecția si monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

Art.54. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în limita valorii totale a apelului de selecție.

Art.55. După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii, care este semnată de președinte, membri și secretar.

Capitolul 10. Rapoartele de Selecție

Art.56. Ulterior verificării respectării prevederilor cap 9 în ierarhizarea proiectelor, Rapoartele de selecție întocmite de secretarul Comitetului de selecție sunt semnate de președinte și membri și înaintate președintelui GAL, dacă acesta nu este desemnat în calitate de președinte al Comitetului de Selecție, spre aprobare, care va trebui să îl aprobe în termen de 2 zile lucrătoare.

Art.57. Cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării raportului de selecție, GAL postează pe site-ul său Raportul de selecție.

Art.58. În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de selecție, GAL va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale

Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile organizate în anul 2016.