

				
PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ	Guvernul României	Agencia 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

V2 Noiembrie 2017

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

Asociația  
“Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest  
” - GALMMV



**MANUAL DE PROCEDURĂ  
PENTRU  
PRIMIREA, ANALIZA, EVALUAREA,  
SELECȚIA și MONITORIZAREA  
PROIECTELOR**

**V2 20 noiembrie 2017**

Nr.crt	Versiune	Valabilitate	Obs.
V1.D	Draft	1 iulie 2017	Informare
V1.C	Consultativ	1 august 2017	Consultare
V1.1F	Final aprobat	11-22 aug 2017	Aplicare
V2	Actualizat	20 noiembrie 2017	Cf. Modificari Manual Implementare sm19.2 V3

*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 .....	3
Cadru European pentru functionare GAL uri, Reg. UE 1305 art.32-35 si art.42-44.....	4
<b>CAP.I. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....</b>	<b>6</b>
1.1. Definitii .....	6
1.2. Prescurtari /Abrevieri .....	7
<b>CAP.II. LEGISLATIA APLICABILA .....</b>	<b>8</b>
2.1. Legislația europeană .....	8
2.2. Legislația națională .....	9
2.3. Legislatie/documente cadru pentru GAL MMV .....	10
<b>CAP.III.ANIMARE_LANSARE_PRIMIRE_ANALIZA_EVALUARE_ .....</b>	<b>11</b>
<b>SELECTIE PROIECTE prin GALMMV .....</b>	<b>11</b>
3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER.....	11
3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV.....	13
3.3. Animare si documente de accesare .....	14
3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie.....	14
3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare.....	16
3.5.1. Cererea de Finantare/Tipuri de proiecte .....	18
3.6. Procesarea cererilor de finantare.....	18
3.6.1. Primirea si verificarea proiectului (Dosarul Cererii de Finantare) .....	18
3.6.2. Analiza proiectelor.....	19
3.6.3. Procedura de evaluare a proiectelor .....	20
3.7. Selecția proiectelor .....	22
3.7.1. Rapoartele de selecție.....	23
3.7.2. Componența Comitetului de Selecție .....	24
3.7.3. Contestații .....	25
3.7.4. Rapoarte finale de selecție.....	25
3.7.5.Conflictul de interese .....	25
3.8. Proiecte selectate .....	26
3.9. Documente insotire proiecte de la GALMMV la AFIR .....	27
3.10. Etape incadrare si evaluare la AFIR.....	29
3.10.1. Verificarea incadrarii proiectului .....	29
<b>CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI .....</b>	<b>34</b>
4.1. Achizitii.....	34
4.2. Plăți.....	34
<b>CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL .....</b>	<b>35</b>
5.1. Monitorizare proiecte selectate .....	36

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

Plan monitorizare Proiecte Selectate / Vers.1_2017.....	36
5.2. Indicatori de Monitorizare conform (AFIR_GhidImplementare19_4_v3_nov2017, 2017), pag.78 ..	37
5.2. Monitorizare si evaluarea SDL GALMMV .....	40
Plan monitorizare/evaluare SDL.....	43
Cap.VI. MĂSURI LOCALE GALMMV vs. MĂSURI NAȚIONALE PNDR.....	44
6.1. Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar .....	44
6.2. Corespondența Măsurilor locale GALMMV vs. Măsurilor naționale PNDR 2020.....	48
Lista Figuri.....	49
Lista Tabele.....	49
Bibliografie .....	49
Anexa.1. Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații/GALMMV 2020 .....	51
Capitolul 1. Dispoziții generale .....	51
Capitolul 2. Definiții .....	51
Capitolul 3. Scopul și obiectul de activitate .....	51
Capitolul 4. Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații .....	51
Capitolul 5. Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații .....	51
Capitolul 6. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor .....	52
Capitolul 7. Procedura de selecție a proiectelor depuse spre finanțare la GALMMV .....	52
Capitolul 8. Procedura de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor .....	53
Capitolul 9. Selecția proiectelor .....	55
Capitolul 10. Rapoartele de Selecție .....	56
Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale .....	56

## 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 Locală 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 Locală 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](http://www.galmmv.ro)

**ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 - 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013<sup>1</sup> (Reg1303\_2013\_UE\_DispozitiiComune, 2013) și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 (Reg1305\_2013\_UE\_FEADR\_sprjindezvoltarerurala, 2013) prevalează asupra oricăror informații din prezentul document**

#### **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<sup>2</sup> (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\_V3, 2017)

**Cadru European pentru funcționare GAL-uri, Reg. UE 1305 art.32-35 și art.42-44**

Conform Fisei Masurii 19 LEADER<sup>3</sup> (MADR\_FisaMasura19\_LEADER, 2015), temeiul juridic pentru acesta o reprezintă :

- Prevederile
  - Art.42-44 REG1305 (Reg1305\_2013\_UE\_FEADR\_sprjindezvoltarerurala, 2013), în special art.43

**Art. 42: Grupurile de acțiune locală LEADER**

**(1) Pe lângă sarcinile menționate la articolul 34 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, grupurile de acțiune locală pot, de asemenea, să realizeze sarcini suplimentare care le sunt delegate de către autoritatea de management și/sau de către agenția de plăți.**

<sup>1</sup> [https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie\\_2016/R.UE\\_1303\\_2013\\_dispozitii\\_comune\\_ESI.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc)

<sup>2</sup> [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)

<sup>3</sup> [http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993\\_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html](http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html)

Respectiv :

- Art. 32-35 din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 (Reg1303\_2013\_UE\_DispozitiiComune, 2013) , in special 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 țințelor 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 quantumului 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.

## CAP.I. 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;
- **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 căruia i 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 eşantion), 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;



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

- **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 /Abrevieri

1. Abreviere	Explicatii
AFIR	Agencia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
ANPM	Agencia Națională pentru Protecția Mediului.
ANSVSA	Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.
CCFE	Compartimentul Contabilizare Fonduri Europene ;
CE SLIN - CRFIR/OJFIR	Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CI SLIN - CRFIR/OJFIR	Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
CCFPP	Compartimentul Control Financiar Preventiv Propriu;
CF	Cerere finantare ; Formular ce trebuie completat de catre potentialii beneficiari de finantare nerambursabila prin PNDR
CJC	Compartimentul Juridic și Contencios ;
CRFIR	Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR
DAF	Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;
DATLIN	Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;
DCA	Direcția Control și Antifraudă din cadrul AFIR;
DCP	Direcția Coordonare Programe - AFIR;
DECPFE	Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene
DGA CRFIR	Director General Adjunct Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
DGA ILINA	Director General Adjunct Infrastructură, LEADER și Investiții Non-agricole;
DGDR - AM PNDR	Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;
DIBA	Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;
DRP	Direcția Relații Publice - AFIR
DSP	Direcția de Sănătate Publică.
DSVSA	Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
FS	Fisa Masurii- Fisa Tehnica a Masurii
GAL	Grup de Actiune Locala
GO	Grup Operational ; Grupurile operaționale reprezintă un element-pivot al parteneriatului european pentru inovare ("PEI") privind productivitatea și durabilitatea agriculturii. (reg.1305)
GS	Ghid pentru Solicitanții de finantare/ Ghid Solicitant
LEADER	Liaison Entre Actions de Développement de l'Économique Rurale := Legaturi între actiunile de dezvoltare a economiei rurale
HNV	Engl. High Natural Value , RO= zonele agricole cu valoare naturală ridicată



MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
MSI	Ministerul pentru Societatea Informațională ;
OJFIR	Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale din cadrul AFIR;
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală
PEI / EIP	Program European de Inovare
SCP	Serviciul Contabilizare Plăți
<b>SDL</b>	<b>Strategia de Dezvoltare Locală</b>
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.
UE	Uniunea Europeana

## CAP.II. LEGISLATIA APLICABILA

### 2.1. Legislația europeană

Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană ratificat prin **Legea nr. 157/2005**<sup>4</sup> (UE\_TratatAderare\_Romania, 2006);

**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**

<sup>4</sup> <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/62406>

coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 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\\_sprjindezvoltarerurala, 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 și Dezvoltării Rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu preturi de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;

**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 Judecătoria 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 Locală SDL GALMMV , selectată de MADR prin Raport Selecție 8 august 2016<sup>5</sup> , poz. 148
- Regulamente interne ROF/ROI (GALMMV\_ROF2016, 2016)
- Documente specifice implementării SM 19.2 de la<sup>6</sup> :  
[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](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/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf) (MADR\_Orientari\_Intocmire\_GS)

<sup>5</sup> [http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa\\_LEADER/2014-2020/08.august\\_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/08.august_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf)

<sup>6</sup> [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)

## 2.4. Documente Strategice si de planificare

PNDR 2020, (PNDR2020\_vers5\_Iunie2017, 2017) si versiunile ulterioare/ actualizari V51\_Iunie2017 (PNDR2020\_V51\_30iunie2017, 2017)

Principalele documente cadru pentru acest Manual il reprezinta : Ghidurile si manualele de proceduri sM19.4 si sM 19.2, publicate si in vigoare la data depunerii proiectelor , respectiv a actualizarilor prezentului manual , astfel :

Submăsura 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală

1	<b>Ghid Implementare sM19.2- Versiunea 02</b> , publicat la 4 aug 2017 <sup>7</sup> (AFIR_GhidImplementaresM19_2_vers2_2017, 2017aug5)	
2	<b>Manual de procedura sM19.2_v3</b> (AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_V3, 2017)	

Submăsura 19.4 - Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare<sup>8</sup>

1	<b>Ghid implementare sM 19.4</b> - FINAL, V3_Noiembrie 2017 (AFIR_GhidImplementare19_4_v3_nov2017, 2017)	
2	<b>Manual de procedura pentru implementarea MĂSURII 19 - SUB-MĂSURA 19.4 "SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE</b> (Afir_ManualProcedura19_4_v3_Nov2017, 2017)	

**Obs. Va rugam sa vizitati paginile celor doua submasuri pe site urile AFIR indicate prin trimiterea la subsol si la Bibliografie, pentru a fi siguri de utilizarea ultimelor versiuni oficiale, aprobate si in vigoare la data depunerii proiectelor .**

## CAP.III.ANIMARE\_LANSARE\_PRIMIRE\_ANALIZA\_EVALUARE\_SELECTIE PROIECTE prin GALMMV

### 3.1. Rolul GAL urilor în Dezvoltarea Locala .Programul LEADER<sup>9</sup>

În PNDR 2020, versiunea 5 (PNDR2020\_vers5\_Iunie2017, 2017), pag.644 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;

<sup>7</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)

<sup>8</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_4\\_sprijin\\_pentru\\_cheltuieli\\_de\\_funcționare\\_si\\_animare](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprijin_pentru_cheltuieli_de_funcționare_si_animare)

<sup>9</sup> [http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach\\_en.html](http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html)

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

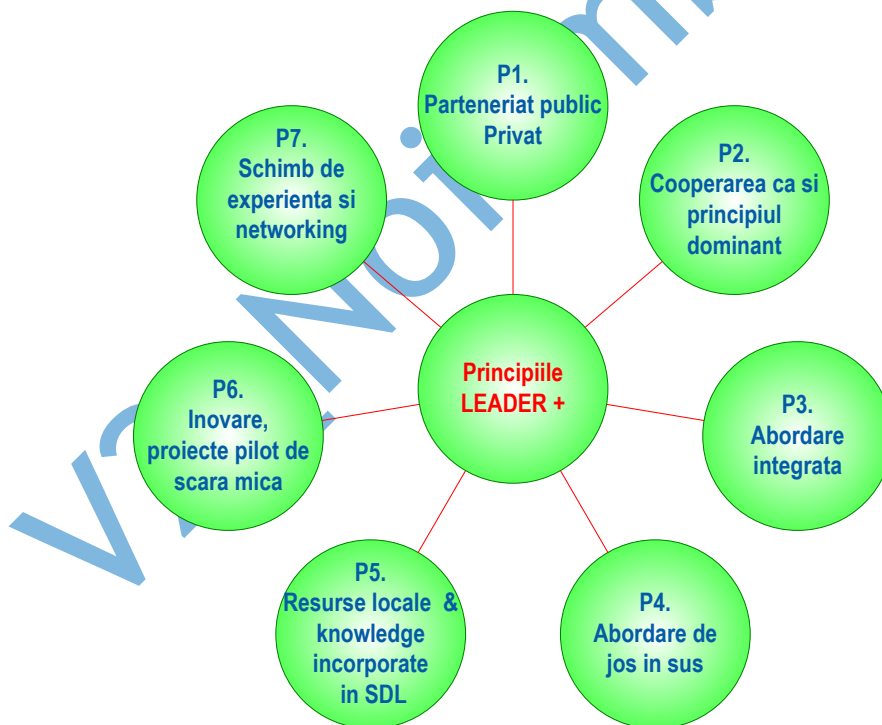


Fig. 1. Principiile LEADER <sup>10</sup> referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV\_SDL, 2017) , cap. Introductiv

<sup>10</sup> [http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach\\_en.html](http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html)

### 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

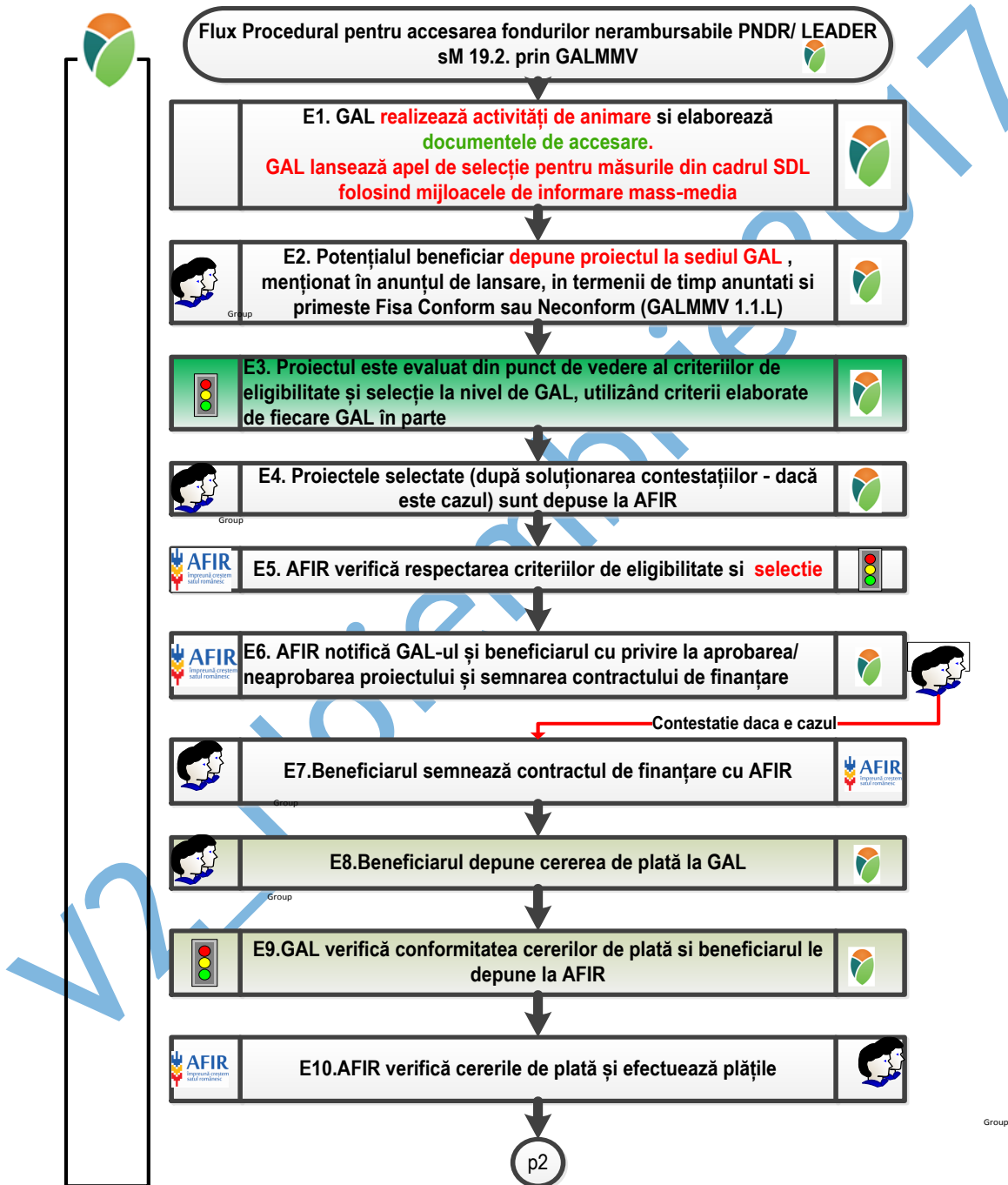


Fig.2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV



### 3.3. Animare și 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](http://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-selecție/><sup>11</sup>

### 3.4. Lansare sesiuni de finanțare/apeluri de selecție

Asociația Grupul de Acțiune Locală GALMMV va elabora un **Calendar estimativ anual**<sup>12</sup> 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 și Satu Mare.

Calendarul estimativ poate fi modificat, conform prevederilor din regulamentul de funcționare, cu cel puțin 5 zile înaintea 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](http://www.galmmv.ro) la (GALMMV\_SDL, 2017) Cap.VII - Plan de acțiuni /cadru<sup>13</sup>, modificabil pe perioada de implementare, motiv pentru care sugerăm verificarea periodică a noutăților 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](http://www.galmmv.ro) la secțiunea APELURI SELECTIE<sup>14</sup>, **VARIANTA DETALIATA**
- pe site ul de facebook al GALMMV<sup>15</sup> (varianta simplificata)
- 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, **VARIANTA DETALIATA**
- la sediile primăriilor partener GAL (varianta simplificată);
- 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.

<sup>11</sup> <http://galmmv.ro/apeluri-selecție/>

<sup>12</sup> <http://galmmv.ro/evenimente-noi/>

<sup>13</sup> [http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020\\_Finala\\_cap7.pdf](http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020_Finala_cap7.pdf)

<sup>14</sup> <http://galmmv.ro/apeluri-selecție/>

<sup>15</sup> <https://www.facebook.com/GrupDeActiuneLocalaMaramuresVest/>



**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 făcut 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 prelungeste 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;
- 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 Finanțare**

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**

**DVD/CD ul va contine copia scanata a documentelor din dosar plus Cererea de Finantare si in Format Excel <sup>16</sup>**

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 la GALMMV împreună cu formatul electronic (DVD/CD ROM - 2 exemplare, în Plic cu Inscrierea Titlului Proiectului și Beneficiarului), un exemplar **ORIGINAL** se recomanda a fi pastrat de beneficiar .

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.

Dosarul va fi însoțit de o adresa de înaintare, pe care va fi înscris la depunere și nr. de intrare la GALMMV pentru referințe ulterioare, respectiv Numarul din Registrul de Proiecte al GAL MMV.

<sup>16</sup> Fișierele trebuie să fie în format .pdf scanate cu o rezoluție de minim 200dpi. Cererea de Finanțare și anexele acesteia (sheet2, 3 și 4) va fi salvată pe CD/DVD atât scanată cât și în format excel(CF)

### 3.5.1. Cererea de Finanțare/Tipuri de proiecte

La GALMMV pot fi depuse proiecte în cadrul Sub-măsurii 19.2 se pot încadra în una dintre următoarele 4 categorii:

Proiectele selectate de către GAL-uri se pot încadra în una dintre următoarele categorii (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V3, 2017):

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

Pentru determinarea tipului de proiect, se vor analiza:

- fișa tehnică a măsurii din cadrul SDL;
- cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului.

Cererea de finanțare utilizată pentru depunerea proiectului va fi stabilită de GAL, în funcție de obiectivele măsurii din SDL, în conformitate cu **Anexa 1 - „Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar”** la Ghidul de implementare. Modelul-cadru de cerere de finanțare va fi adaptat în funcție de condițiile descrise în fișa măsurii din SDL și prevederile aplicabile tipurilor de operațiuni descrise în prezentul Ghid.

## 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 Măgherauș, str.1, nr.194 , cam.15 (în incinta Primăriei Tăuții Măgherauș), 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 (Formular GALMMV).

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

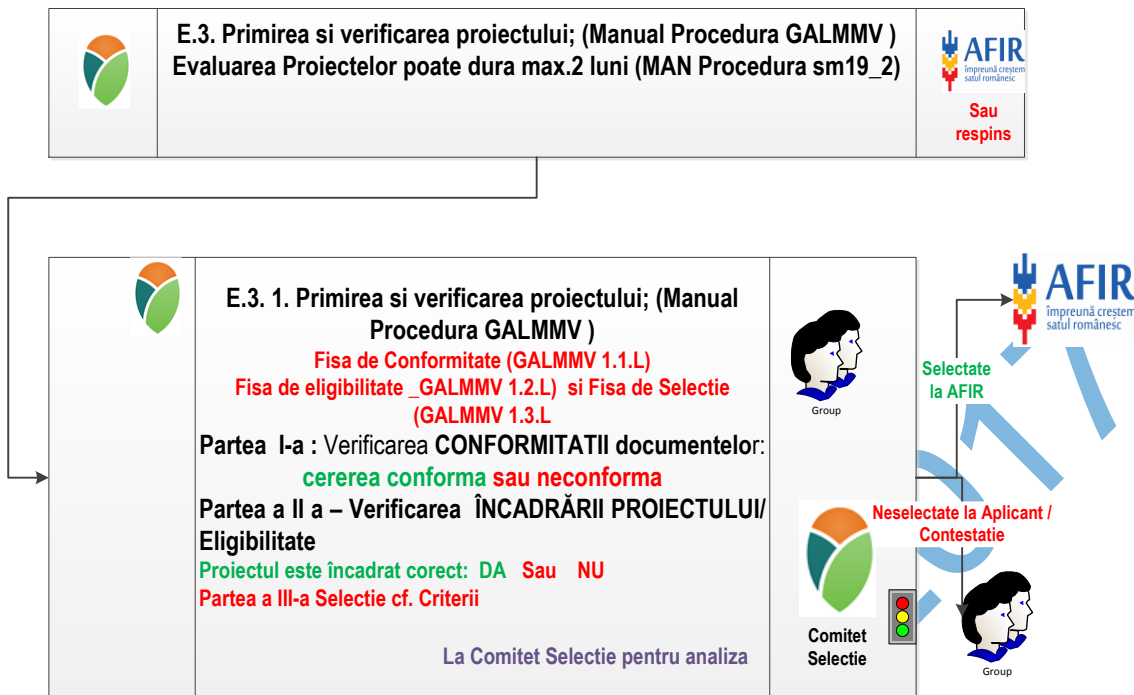


Fig.3. Primirea si verificarea proiectului la GALMMV (Conformitate, eligibilitate, selectie, contestatii)

**3.6.2. Analiza proiectelor**

Pasii urmasori 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](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):

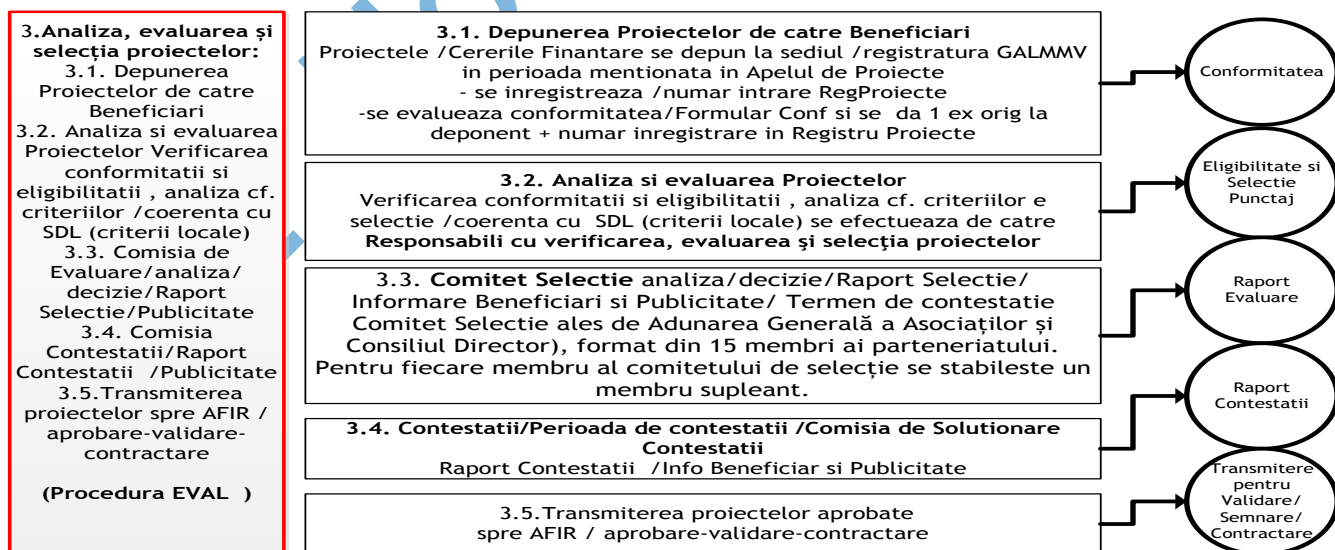


Fig.4. Procedura Analiza-Evaluare\_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL

Obs.1. Comitet selecție (GALMMV\_SDL, 2017) cap. Ix. Pag. 1 și 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 Contestații.

### **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.

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;

#### **Cei trei pași principali :**

- **conformitatea,**
- **eligibilitatea și**
- **selectia se vor realiza prin completarea celor 3 formulare standard ale GALMMV, formulare aprobate de AFIR, pe modele specifice fiecărei Măsuri Locale, anexate la fiecare Ghid al Solicitantului .**



### **Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție**

**Criteriile de eligibilitate/selecție** 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. 226/2015<sup>17</sup>, 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 adresa<sup>18</sup>: <<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.

<sup>17</sup>[https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie\\_2016/HG\\_226\\_2015\\_cadru\\_implementare\\_PNDR.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc)

<sup>18</sup><http://www.ecb.int/index.html>



- ✓ Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

### **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.

Pentru fiecare vizita în teren se va întocmi de către experții GALMMV o fișă de verificare în teren.

### **3.7. Selecția proiectelor**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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](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

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GAL în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL a Raportului de selecție final.

Cele 5 zile lucrătoare se calculează luând în calcul inclusiv ziua postării pe pagina de internet a GAL și inclusiv ziua trimiterii contestației.

Analiza contestațiilor se va face de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor și se va publica pe site-ul Gal-ului: [www.galmmv.ro](http://www.galmmv.ro) în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.

### 3.7.4. Rapoarte finale de selecție

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va întocmi un Raport Final de Selecție în care vor fi înscrise proiectele retrase, cele neeligibile, cele eligibile neselectate și cele eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților, cu evidențierea celor selectate în urma soluționării contestațiilor.

Raportul Final de Selecție va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție și publicat pe pagina proprie de web și afișat la sediul GAL în maxim 30 de zile de la închiderea sesiunii de depunere.

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 3 angajați - un angajat completează/intocmește, un angajat care verifică, unul care aproba (de regula managerul GALMMV) și un organism de supraveghere (Comisie Selecție/Contestații, Colegiul Director al GALMMV sau Adunarea Generală a Asociaților - după caz)

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.

### 3.7.5. Conflictul de interese

Conform cu SDL GALMMV, cap. XII (GALMMV\_SDL, 2017) :

**Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale**

În Strategia de Dezvoltare GALMMV 2014-2020 prin ROF 2016 se prevăd mecanisme de evitare a conflictelor de interese potențiale și a incompatibilităților conform cu legislația europeană și națională. Conform Ordinului 567-19.06.2013 a MFE pentru aprobarea codului de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, s-au identificat următoarele situații potențial generatoare de conflicte de interese și incompatibilități, precum și soluțiile pentru evitarea și sancționarea acestora conform normelor aprobate prin HG nr. 875/2011

Nivel	Faza	Mecanismul de evitare
UR	Programare, elaborare program/ strategie, definire	Personalul implicat în managementul și implementarea programului (personalul

	reguli de eligibilitate a proiectelor	angajat al GAL Maramureș Vest, precum și persoanele din conducere) nu poate participa în domeniu privat la elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate în cadrul programului. Persoanele care dețin părți sociale, sau au interes ilegitim în legătură cu solicitantul /beneficiarul unui proiect nu pot fi implicate în procesul de verificare a cererilor de plată în cadrul implementării proiectelor finanțate. Interesul poate fi sub formă de beneficiu pentru sine, rude, prieteni, parteneri de afaceri, parteneri politici, etc. Pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate sau conflict de interese, toți cei implicați în procedurile de mai sus la diverse nivele, conform organigramei și a fișei postului, vor completa o declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese. Pentru asigurarea transparenței, procedurile, responsabilitățile și persoanele implicate vor fi publicate pe pagina web a GAL Maramureș Vest.
	Monitorizare, elaborarea rapoartelor anuale de implementare și a raportărilor statistice	
	Informare și comunicare cu privire la oportunitățile de finanțare oferite de program	
	Mentținerea evidenței contabile la nivel de program	
	Managementul resurselor umane	
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI	Pregătire și lansare apeluri de proiecte, definirea criteriilor de eligibilitate evaluare și selecție a proiectelor, elaborarea ghidurilor pentru solicitanți	Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, sau subcontractant în cadrul procedurii de achiziție.
	Monitorizarea implementării proiectelor finanțate	
	Verificarea cererilor de rambursare/ plată a proiectelor finanțate	
	Pregătirea și lansarea achizițiilor publice la nivel de program	
	Evaluarea, selecția proiectelor depuse în cadrul strategiei, soluționarea contestațiilor	Persoanele fizice sau juridice care au interes în legătură cu solicitantul/beneficiarul unui proiect nu pot fi implicate în procesul de selecție. Membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor completa declarații pe proprie răspundere privind conflictul de interese.

### 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](http://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.



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.

### **3.9. Documente însoțire proiecte de la GALMMV la AFIR**

Toate cererile de finanțare de puse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V3, 2017)

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;

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

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

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

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

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

### **Notă**

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

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

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

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

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

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



### 3.10. Etape încadrare și evaluare la AFIR

#### 3.10.1. Verificarea încadrării proiectului

**La AFIR se vor parcurge etapele cf. pag.20-30**  
(AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V3, 2017)

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/CRFIR, utilizând formularul E1.2.1L (Fișa de verificare a încadrării proiectului) disponibil în Secțiunea II - Formulare din cadrul prezentului Manual de procedură, astfel:

- 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.

În ziua primirii dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR, șeful SAFPD/SLIN – OJFIR/CRFIR/SIBA – CRIFR repartizează dosarul unui expert din cadrul Compartimentului Evaluare pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri. Expertul Compartimentului Evaluare căruia i-a fost repartizată cererea de finanțare înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis.

Proiectele se vor înregistra în Registrul electronic al cererilor de finanțare E2.2L din cadrul prezentului Manual de procedură, Secțiunea II - "Formulare". Se va completa un singur registru electronic al cererilor de finanțare E2.2L de către toate serviciile de specialitate din cadrul AFIR (de la nivel județean și regional), emiterea numărului de ordine realizându-se în ordine cronologică. Registrul electronic al cererilor de finanțare se regăsește pe fileserver, în folderul denumit „LEADER”.

Termenul de emitere a formularului E1.2.1L este de maximum 3 (trei) zile de la primirea cererii de finanțare.

Structura cimpurilor din Registrul electronic (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V3, 2017), pag.102

Expertul care verifică cererea de finanțare	Expertul verificare principiul „4 ochi”	Valoare eligibilă în urma evaluării (Euro)	Status proiect (conform/ neconform/ încadrat incorect/ eligibil și selectat/ eligibil și neselectat/ neeligibil/ retras)	Numărul și data raportului de selecție GAL	Status final după contestații	Cu/ fără PT Data limită de depunere	Cofinanțare Data limită de depunere	Acord de mediu Data limită de depunere	Valoarea eligibilă după verificarea PT-ului (dacă este cazul)
55	56	57	58	59	60	61	62	63	64

Coloana nr. 58 "Status proiect"

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

C = conform, după întocmirea Fișei de verificare a încadrării proiectului (formular E1.2.1L)

NC I = neconform, după întocmirea Fișei de verificare a încadrării proiectului (formular E1.2.1L), Partea I – „Verificarea conformității documentelor”

NC II = proiectul nu este încadrat corect, după întocmirea Fișei de verificare a încadrării proiectului (formular E1.2.1L), Partea a II - a – „Verificarea încadrării proiectului”

E = eligibil și selectat, admis pentru finanțare, după întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formular E1.2L)

ENs = eligibil și neselectat, neadmis pentru finanțare, după întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formular E1.2L)

NE = neeligibil, după întocmirea Fișei de evaluare generală a proiectului (formular E1.2L)

Rt = retras

În cazul în care în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare se constată erori de formă sau erori materiale (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul OJFIR/CRFIR poate solicita documente sau informații suplimentare (formular E3.4L), către GAL sau solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns este de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL, în acest caz termenul de emitere a fișei E1.2.1L prelungindu-se cu termenul de răspuns.

Pentru solicitarea de informații suplimentare se va utiliza modelul de formular E 3.4 (la care se va adăuga codificarea specifică "L") existent în cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR va completa Fișa de verificare a încadrării proiectelor (E1.2.1L), care va cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor

Expertul CE SAFPD/ SLIN-OJFIR/ CRFIR/ SIBA-CRFIR, care primește cererea de finanțare, trebuie să se asigure de prezența fișelor de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren – dacă este cazul), a Raportului de selecție și a Raportului de contestații/ Raportului suplimentar, dacă este cazul, întocmite de GAL și avizate de CDRJ și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese. Raportul de Selecție 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. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supraveghează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe Raportul de selecție faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL. Raportul de selecție va fi datat, avizat de către Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze Raportul

de selecție, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.

În cazul în care Raportul de selecție este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, data depunerii proiectelor la OJFIR trebuie să fie ulterioară datei aprobării „Notei de aprobare privind modificarea Acordului-cadru de finanțare”, de către OJFIR ca urmare a modificării Strategiei de Dezvoltare Locală. Lansarea Apelului de către GAL, în baza strategiei modificate, nu este condiționată de modificarea angajamentului legal între GAL și AFIR.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost “neconform”, ca urmare a verificării punctelor specificate în Partea I, se returnează reprezentantului GAL/ solicitantului (după caz) cu adresă de înaintare. În acest caz, proiectul poate fi redepus, cu documentația pentru care a fost declarat neconform, refăcută. Redepunerea se poate face în baza aceluiași Raport de selecție.

Aceeași cerere de finanțare poate fi depusă de maximum două ori, în baza aceluiași Raport de selecție. În cazul în care concluzia verificării conformității (Partea I) este de două ori „neconform”, Cererea de finanțare se returnează solicitantului, iar acesta poate redepune proiectul la următorul Apel de selecție lansat de GAL, pe aceeași măsură. În cazul apelurilor cu depunere continuă și selecție periodică (ex.: lunară) se acceptă redepunerea aceleiași cereri de finanțare în baza unuia dintre Rapoartele de selecție următoare, emise ca urmare a selecției periodice.

- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Pentru toate proiectele, se va verifica încadrarea corectă a proiectului, respectiv utilizarea corectă a cererii de finanțare folosită pentru depunere. Se va utiliza ca bază de verificare descrierea măsurii aferente, existentă în SDL a GAL care a selectat proiectul, respectiv încadrarea corectă în articolul din Regulamentului (UE) nr. 1305/2013, în Domeniul de intervenție principal al măsurii (conform Regulamentului (UE) nr. 1305/2013) corelat cu indicatorii specifici corespunzători domeniului de intervenție.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepune la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O Cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori, pentru puncte de verificare specifice Formularului E 1.2.1L – Partea a II-a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansate de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. De asemenea, o cerere de finanțare declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare.

Pentru proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea cererii de finanțare se poate realiza în orice moment. În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la OJFIR unde a depus cererea de finanțare, o solicitare de retragere a cererii de finanțare completată cu datele solicitantului, precum și cu detalierea motivelor în baza cărora solicită retragerea, înregistrată și semnată de către acesta, conform formularului E 0.2L din prezentul Manual.

Solicitarea de retragere a cererilor de finanțare depuse letric va fi înregistrată la OJFIR de către expertul Compartimentului Evaluare din cadrul SLIN în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu statutul de Retrasă. Șeful Serviciului va dispune expertului întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-

a solicitat retragerea și va restitui dosarul cererii de finanțare, conform formularului E0.3L din prezentul Manual.

Pentru proiectele care au fost repartizate în vederea evaluării către alte servicii din cadrul AFIR, expertul CE SLIN OJFIR va informa cu privire la cererea de retragere înregistrată printr-o adresă, solicitând transmiterea dosarului cererii de finanțare pentru a fi restituit solicitantului.

Verificarea în Registrul electronic al cererilor de finanțare (E2.2L) aferent sub-măsurii 19.2, se realizează astfel:

La momentul realizării conformității, expertul verifică în „Registrul electronic al cererilor de finanțare” statutul cererii de finanțare. Se verifică în coloana „Status proiect” dacă cererea de finanțare figurează ca respinsă sau neadmisă pentru verificare sau dacă s-a înregistrat o retragere a acesteia. În situația în care se regăsesc două retrageri ale aceleiași cereri de finanțare în Registrul E2.2L, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul electronic al cererilor de finanțare cu o singură înregistrare de retragere a cererii de finanțare, expertul verificator va continua verificarea conformității.

În cazul proiectelor de investiții, pentru a urmări încadrarea în termenele maxime de depunere a documentelor obligatorii specifice fiecărei măsuri din cadrul strategiei, în vederea verificării conformității, expertul va completa în Registrul electronic al cererilor de finanțare, CF pentru care solicitantii trebuie să prezinte documente referitoare la cofinanțare sau acord de mediu, precizând datele limită pentru prezentarea acestora.

Selecția proiectelor se efectuează fără obligativitatea prezentării proiectului tehnic, a documentului care atestă evaluarea impactului preconizat asupra mediului și/ sau de evaluare adecvată, respectiv a acordului de mediu/ avizului Natura 2000. Aceste documente se vor prezenta cu respectarea prevederilor HG nr. 226/2015, cu completările și modificările ulterioare.

După verificarea conformității, expertul OJFIR/CRFIR completează formularul E2.2L - „Registrul electronic al cererilor de finanțare”. Acest document va fi transmis săptămânal, în prima zi lucrătoare a săptămânii, cuprinzând informațiile din săptămâna precedentă, către expertul responsabil cu monitorizarea din cadrul compartimentului Monitorizare și IT de la nivelul CRFIR.

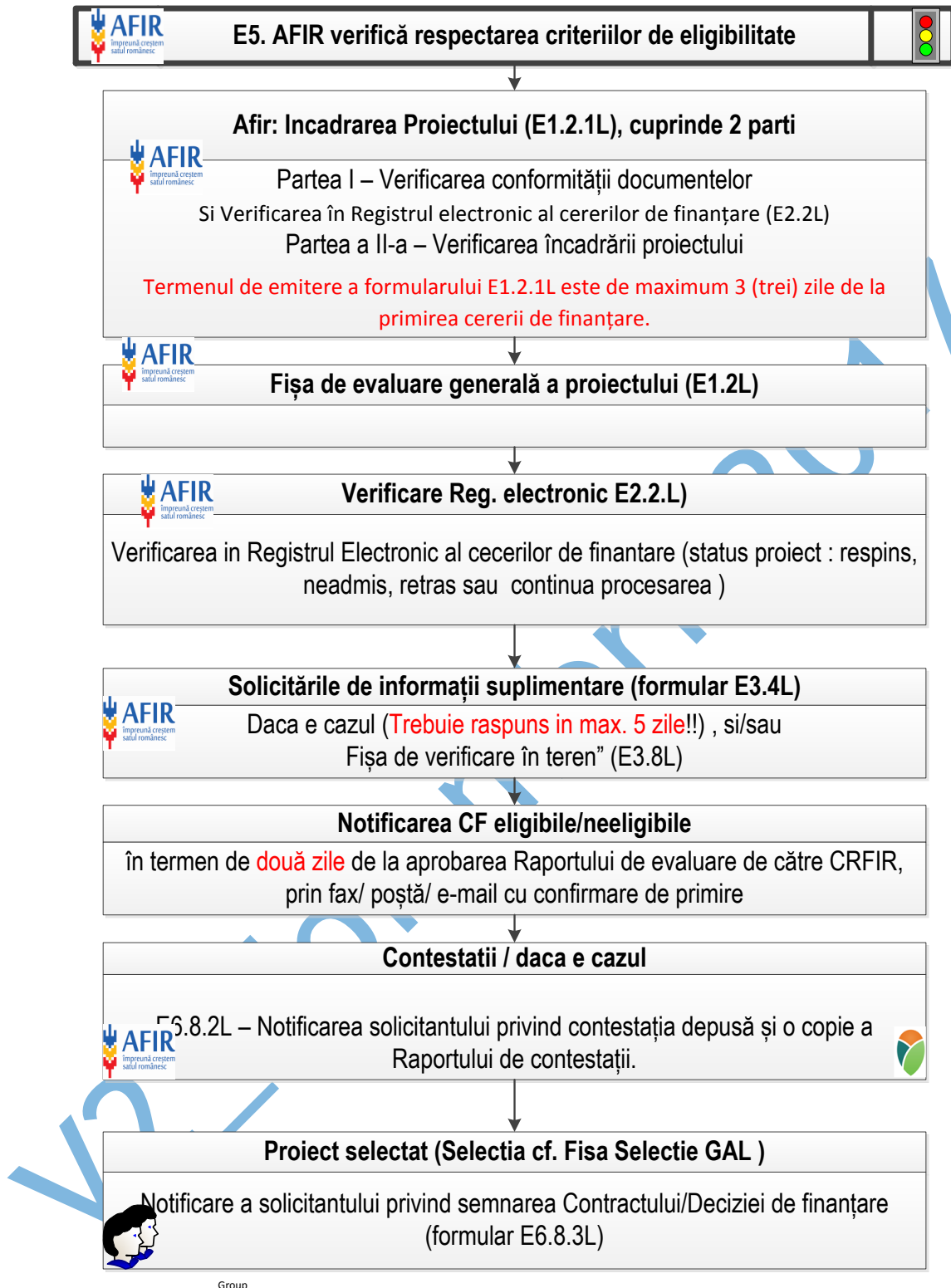


Fig.5. Etape la AFIR

## **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.

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](http://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 19.2.***

***(AFIR\_GhidImplementaresM19\_2\_vers2\_2017, 2017aug5)***

***și***

***Manualului de procedură pentru Sub - măsura 19.2***

***(AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V3, 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.

În cazul GALMMV la fiecare Masura a fost desenată Matricea Logica de Interventie 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 pe între portofoliu 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	Masura	Indicatori Masura cf. MLI <sup>19</sup> LEADER (RRI <sup>20</sup> ) și Indicatori GALMMV <sup>21</sup>	Indicatori proiect	Încadrare în Timp, Cost, calitate - obiective )

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

Obs. Alte formate de plan pot fi găsite în Manualul UE Consolidarea monitorizării interne a proiectului<sup>22</sup> : La 7.4 Project Portfolio Monitoring Plan, pag.32 (internal, 2007)

### 1. Logica de intervenție / măsuri (exemple)

<sup>19</sup> MLI=Matrice Logica Interventie

<sup>20</sup> Rri=Realizare-Rezultat-Impact (Indicatori )

<sup>21</sup> Indicatorii Cantitativi și calitativi GALMMV cf. tabel 2

<sup>22</sup> <https://europa.eu/capacity4dev/t-and-m-series/document/strengthening-internal-project-monitoring>

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

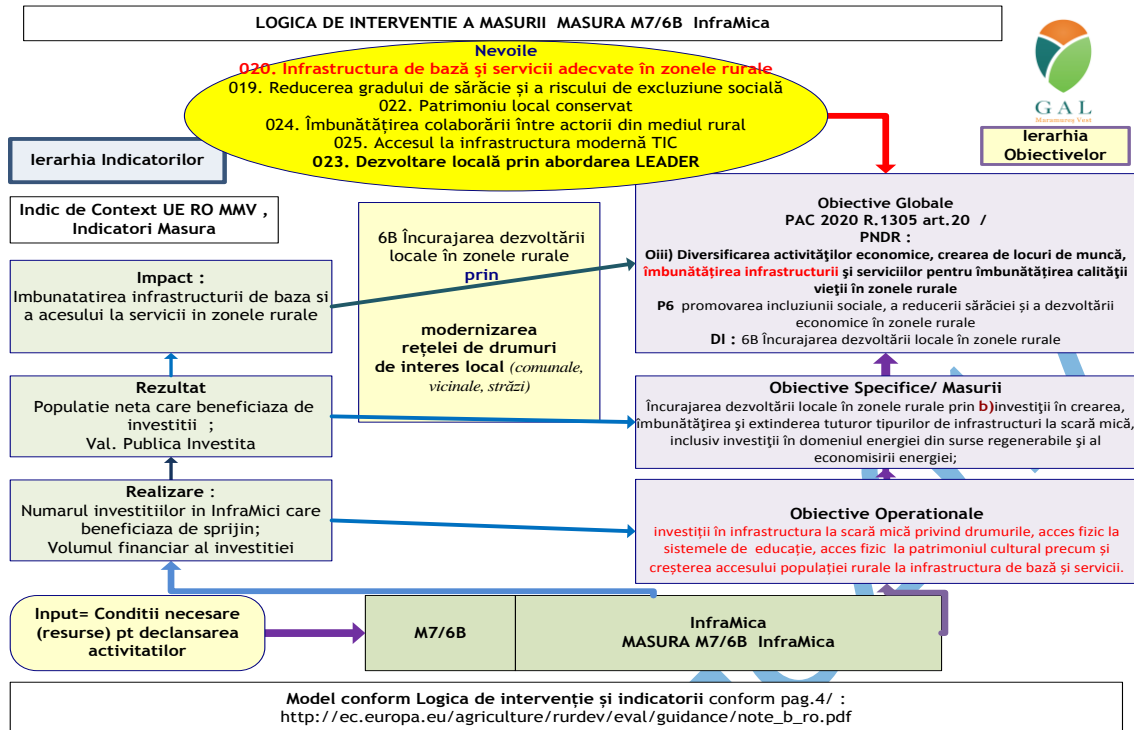


Fig. 1. M7/6B logica de intervenție a măsurii InfraMica Beneficiari Publici

## 5.2. Indicatori de Monitorizare conform (AFIR\_GhidImplementare19\_4\_v3\_nov2017, 2017), pag.78

### INDICATORI DE MONITORIZARE

Domeniul de intervenție principal (conform fișei măsurii din SDL)	Indicatori de monitorizare		Domeniul/ile de intervenție secundar/e (dacă este cazul)	Indicatori de monitorizare	
	<b>Cheltuială publică totală (obligatoriu)</b>	.....	1B	Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)	.....
	<b>Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu)</b>	<b>bărbați</b> .....	1C	Numărul total al participanților instruiți	.....
		<b>femei</b> .....			
1B	Numărul total de	.....	3A, 3B	Numărul de	.....

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

	operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)			exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători	
1C	Numărul total al participanților instruiți	.....	Se va corela cu fișa măsurii din SDL	Alți indicatori specifici teritoriului (dacă este cazul) ..... ..... .....	.....
3A, 3B	Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători	.....			
Se va corela cu fișa măsurii din SDL	Alți indicatori specifici teritoriului (dacă este cazul) .....	.....			

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

**2. 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 și diversificate
020. Infrastructura de bază și servicii adecvate în zonele rurale	6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale	Suprafata ocupata cu drumuri <a href="http://www.rga2010.djsct.ro/inceput.php?cod=14&amp;codj=24">http://www.rga2010.djsct.ro/inceput.php?cod=14&amp;codj=24</a> Accese laUnitati scolare, Sanitare si Culturale/ Patrimoniu Local /Acces la Natura 2000 Zone minoritati/accese	6.B. Populație neta care beneficiaza de servicii/infrastructuri imbunatatite
021. Creșterea numărului de locuri de muncă în zonele rurale		C1.Populație C2.Structura de vârstă C3.Teritoriu C4.Densitatea populației C5.Rata ocupării forței de muncă (*)	1.A. Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite art.35/ chelt . P. totale
022. Patrimoniu local conservat		1A) Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale	2.A.Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți
023. Dezvoltare locală prin abordarea LEADER		2A) Îmbunătățirea performanței economice a tuturor exploatațiilor agricole	3.A. Nr. exploatații agricole care primesc sprijin pentru particip la sistemele de calitate
024. Îmbunătățirea colaborării între actorii din mediul rural		3A) Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agrialimentar prin intermediul schemelor de calitate 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;	Site uri Natura 2000 si HNV / Numar/Supraf.inv. Turism / vizitatori in teritoriu
	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	6.C.Populație netă care beneficiază de servicii TIC
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 și Indicatori de rezultat pentru Monitorizare cf. SDL GALMMV

## 5.2. Monitorizare și 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 țințelor 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.

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

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

Obiectivului Strategic GAL Maramureș Vest 2020: Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale prin realizarea de legături fizice și logice între comunitățile din Maramureș Vest.

### De ce sunt necesare monitorizarea și evaluarea? <sup>23</sup>

Rezultatele monitorizării și evaluării generează informații valoroase, care pot fi utilizate în diferite scopuri. Aceste rezultate:

- oferă o bază solidă de analiză pentru elaborarea de politici viitoare, oferind o înțelegere cu privire la eficacitatea măsurilor și a intervențiilor și la realizarea obiectivelor stabilite, sprijinind astfel dezvoltarea de politici;
- contribuie la stabilirea obiectivelor politicilor și programelor și, ulterior, sunt utilizate pentru a măsura modul în care obiectivele respective sunt îndeplinite pe termen lung;
- contribuie la responsabilitatea în domeniul cheltuielilor publice, jucând prin urmare un rol important în a răspunde preocupărilor și întrebărilor cetățenilor în ceea ce privește utilizarea banilor contribuabililor.

În rezumat, conform (EU\_PCM\_Guideline, 2004), pag.103, există legături clare între Matricea Logică a fiecărei Măsuri și metodele/tehnicile de monitorizare /revizuire /evaluare /audit astfel :

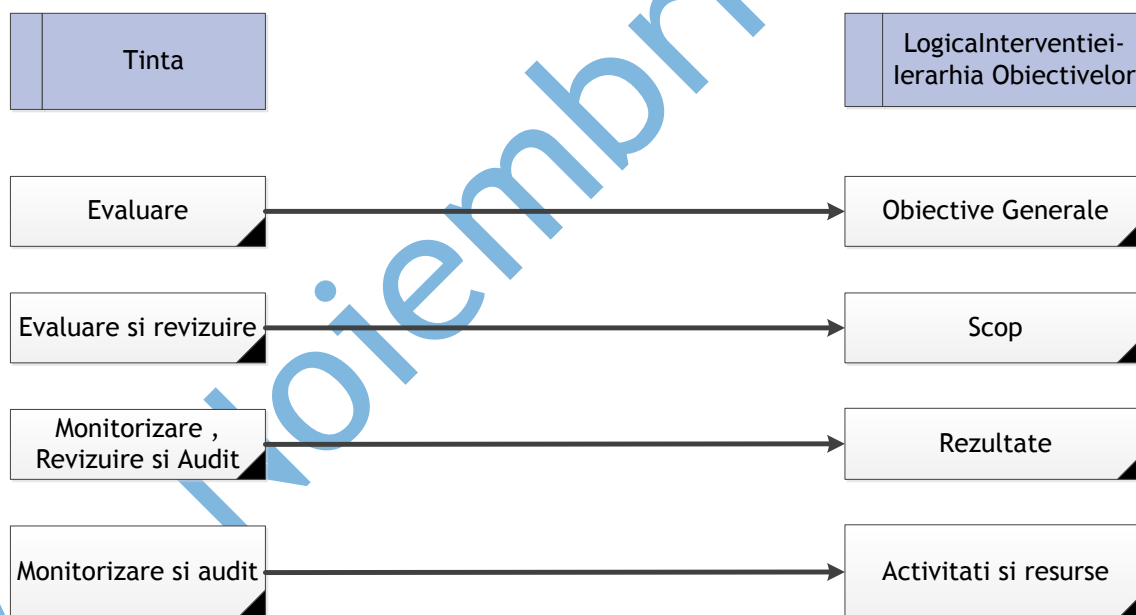


Fig.7. Monitorizare/Revizuire/Evaluare/Audit

<sup>23</sup> [https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/cap-monitoring-evaluation\\_en](https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/cap-monitoring-evaluation_en)



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

**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	
			✓	✓	✓			
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	
				✓	✓			✓
			M6/6A					
		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	
				✓	✓			✓
		M8/6B				✓	✓	✓
6C	M9/6C			Populație netă care beneficiază de servicii TIC Cheltuielile publice totale	(C): Nr. gospodării care beneficiază de acces (Q): Capacitate (lățime de bandă)			
		✓	✓			✓		

Tab.2. Logica Intervenției /Indicatori GALMMV vs. Indicatori LEADER (cf. Tabel 5 SDL )

**Plan monitorizare/evaluare SDL**

a) **Plan monitorizare**

Nr. crt	Obiectiv/ Prioritate/Do menii interventie	Masura	Indicatori LEADER (Planificat- Realizat)	Indicatori GALMMV (Planificat- Realizat)	Incadrare in Timp, Cost, calitate - obiective ) a masurii
			Intrari , activitati, rezultate (pt. Monitoring) <sup>24</sup>		Raportare periodica
		19.4			
		Sarcini GAL MMV cf. art.34			
		19.2			
		M1/1A			

**Tab.3. Plan de monitorizare SDL**

b) **Plan evaluare**

Nr. crt	Obiectiv/ Prioritate/Do menii 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.4. Plan de evaluare SDL**

<sup>24</sup> 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\_sprrijindezvoltarerurala, 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 .

### **6.1. Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar <sup>25</sup>**

Conform Anexei la Ghid 19.2 V2 (AFIR\_GhidImplementaresM19\_2\_vers2\_2017, 2017aug5), exista o corelare intre masurile nationale PNDR cu modelul cererii de finantare pe masurile locale GALMMV astfel :

---

<sup>25</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)

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

Bază legală (art. cf. Reg. 1305/2013)	Cod Măsură PN DR	Cod Sub-măsură	Denumire sub-măsură	BENEFICIARI PUBLICI & ONG			BENEFICIARI PRIVAȚI										CO OP	SERVICII
				7.2	7.6	4.3	4.1, 4.1a	4.2, 4.2a	4.2 GBER	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	8.1	9.1, 9.1a		
Articolul 16	3	3.1	Srijin pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate															
Articolul 17	4	4.1	Srijin pentru investiții în exploatațile agricole															
		4.4	Srijin pentru investițiile neproductive legate de realizarea obiectivelor în materie de agromediu și climă															
Articolul 19	6	6.1	Ajutor pentru tinerii fermieri la înființarea de întreprinderi															
		6.2	Ajutor la înființarea de întreprinderi pentru activități neagricole în zonele rurale															

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

		6.4	Sprrijin pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole															
Articolul 20	7	7.2	Sprrijin pentru investiții în crearea, îmbunătățirea și extinderea tuturor tipurilor de infrastructuri la scară mică, inclusiv investiții în domeniul energiei din surse regenerabile și al economisirii energiei															
		7.3	Sprrijin pentru infrastructura de bandă largă, inclusiv crearea, îmbunătățirea și extinderea acesteia, infrastructura pasivă de bandă largă și furnizarea accesului la banda largă, precum și e-Guvernare publică															

Tab.5. Corelare Masuri Nationale , art. Reg1305 , cu corespondenta in masuri locale GALMMV , cf. anexa 1. Ghid 19.2, pt. model CF

Bază legală (art. cf. Reg.)	Cod Măsură	Cod Sub-măsură	Denumire sub-măsură	BENEFICIARI PUBLICI & ONG	BENEFICIARI PRIVAȚI				COOPERARE	SERVICII
-----------------------------	------------	----------------	---------------------	---------------------------	---------------------	--	--	--	-----------	----------

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

1305/2013)				7.2	7.6	4.3	4.1, 4.1a	4.2, 4.2a	4.2 GBER	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	8.1	9.1, 9.1a	16.4, 16.4a	1.1
Articolul 35	16	16.4	Sprijin pentru cooperarea orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în vederea stabilirii și dezvoltării de lanțuri scurte de aprovizionare și de piețe locale															

Tab.6. Corelare masura Cooperare, art.35 Reg 1305, pentru utilizare Model CF(Cerere Finantare)



## 6.2. Corespondența Măsurilor locale GALMMV vs. Măsurilor naționale PNDR 2020

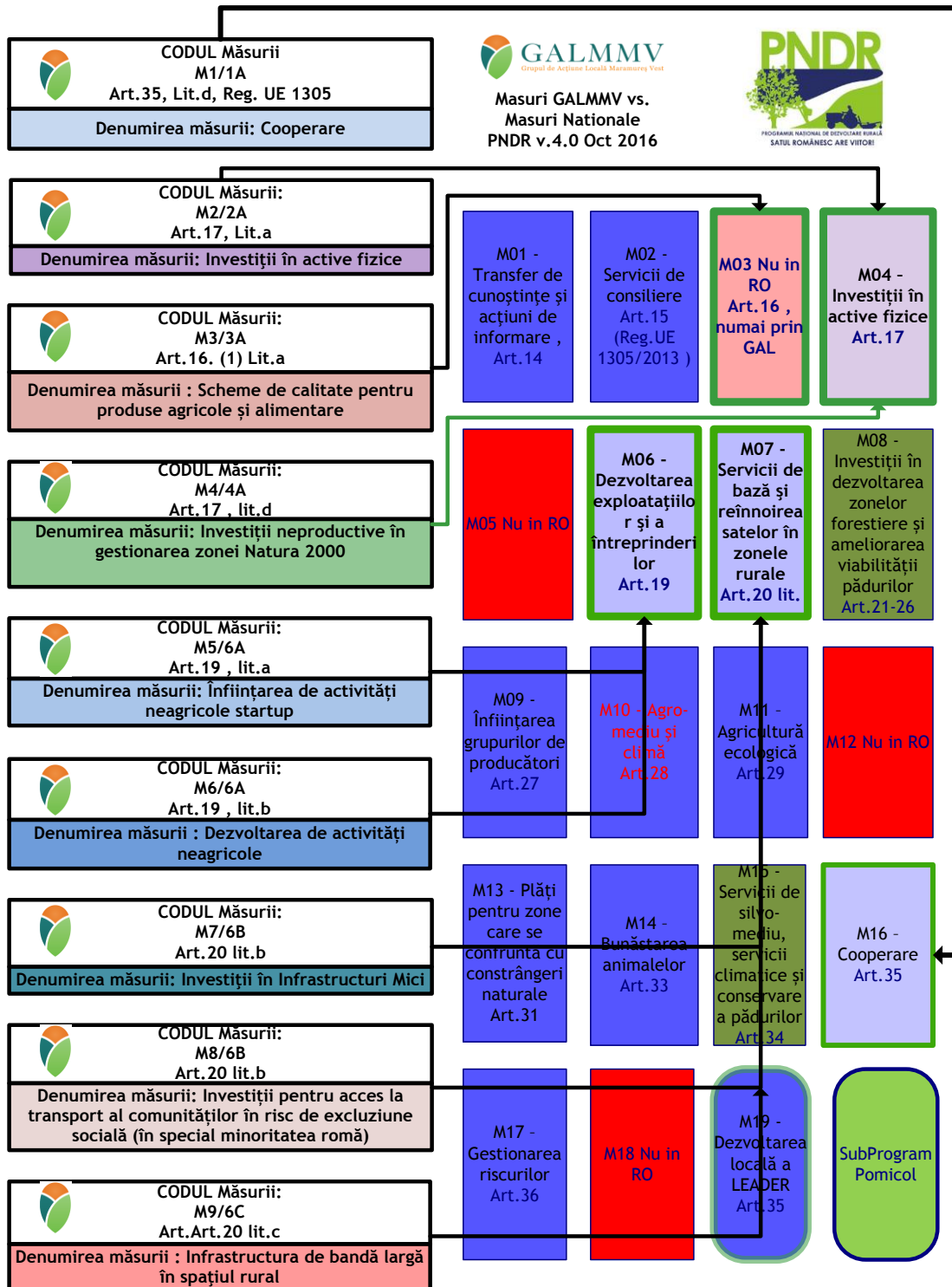


Fig.8. Măsurile locale GALMMV vs. Măsurile Naționale PNDR

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

## Lista Figuri

Fig.1. Principiile LEADER referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV_SDL, 2017) , cap. Introductiv .....	12
Fig.2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV .....	13
Fig.3. Primirea si verificarea proiectului la GALMMV (Conformitate, eligibilitate, selectie) .....	19
Fig.4. Procedura Analiza-Evaluare_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL.....	19
Fig.5. Etape la AFIR.....	33
Fig.6. Indicatori Context si Indicatori de rezultat pentru Monitorizare cf. SDL GALMMV .....	39
Fig.7. Monitorizare/Revizuire/Evaluare/Audit .....	41
Fig.8. Masuri locale GALMMV vs. Masuri Nationale PNDR .....	48

## Lista Tabele

Tab.1. Plan de monitorizare -draft 1 Proiecte Selectate .....	36
Tab.3. Logica Interventiei /Indicatori GALMMV vs. Indicatori LEADER (cf. Tabel 5 SDL) .....	42
Tab.4. Plan de monitorizare SDL .....	43
Tab.5. Plan de evaluare SDL .....	43
Tab.6. Corelare Masuri Nationale , art. Reg1305 , cu corespondenta in masuri locale GALMMV , cf. anexa 1. Ghid 19.2, pt. model CF.....	46
Tab.7. Corelare masura Cooperare, art.35 Reg 1305, pentru utilizare Model CF(Cerere Finantare).....	47

## Bibliografie

- AAFIR\_GhidImplementare19\_4\_v3\_nov2017. (2017, Noiembrie 15). *Ghid implementare sM 19.4 - v3\_15nov2017*. Retrieved from [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_4\\_sprrijn\\_pentru\\_cheltuieli\\_de\\_functionare\\_si\\_animare](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprrijn_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare)
- AFIR\_manualProcedura\_19\_2v02\_august2017. (2017, Aug 5). *AFIR\_ManualProcedura\_19\_2v02\_august2017*. Retrieved from [GhidImplementare\\_19\\_2v02\\_aug2017](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\_V3. (2017, Noiembrie 17). *AFIR\_PNDR\_LEADER\_sm19\_2*. Retrieved from [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)
- Afir\_ManualProcedura19\_4\_v3\_Nov2017. (2017, Noiembrie 15). *Afir\_ManualProcedura19\_4\_v3\_Nov2017*. Retrieved from [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_4\\_sprrijn\\_pentru\\_cheltuieli\\_de\\_functionare\\_si\\_animare](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprrijn_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare)
- 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](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](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](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](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc).

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

- [https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie\\_2016/HG\\_226\\_2015\\_cadru\\_implementare\\_PNDR.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc).
- internal, E. p. (2007, June). *EU\_Ghid\_Strengthening project internal How to enhance the role of*. Retrieved from <https://europa.eu/capacity4dev/t-and-m-series/document/strengthening-internal-project-monitoring>
- MADR\_FisaMasura19\_LEADER. (2015). *Masura19\_LEADER*. Retrieved from [http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993\\_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html](http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html)
- MADR\_Orientari\_Intocmiri\_GS. (n.d.). [http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa\\_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf). Retrieved from [http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa\\_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf)
- OUG106\_2011\_ConflictInteres. (2011). <https://lege5.ro/en/Gratuit/gi2tqmrugy/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-ntor>. Retrieved from <https://lege5.ro/en/Gratuit/gi2tqmrugy/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-ntor>.
- 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>
- PNDR2020\_vers5\_Iunie2017. (2017, Iunie 30). <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>: <http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/PNDR-2014-2020-versiunea-aprobata-30-iunie-2017.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%20UNERE%20C3%8EN%20APLICARE%20\(UE\)%20NR.%20808-2014%20AL%20COMISIEI%20din%202017%20iulie%202014.docx](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/REGULAMENTUL%20DE%20UNERE%20C3%8EN%20APLICARE%20(UE)%20NR.%20808-2014%20AL%20COMISIEI%20din%202017%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](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](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc).
- Reg1305\_2013\_UE\_FEADR\_sprrijindezvoltarerurala. (2013, Dec 20). [https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie\\_2016/R.UE\\_1305\\_2013\\_sprrijin\\_FEADR.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprrijin_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\\_sprrijin\\_FEADR.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprrijin_FEADR.doc).
- Reg1307\_UE\_FermierActiv. (2013, dec 20). *Reg1307\_UE\_FermierActiv*. Retrieved from <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1307&from=ro>
- UE\_Leaflet\_Monitoring. (2015). *Cadrul de monitorizare și de evaluare pentru politica agricolă comună în perioada2014 2020*. Retrieved from Cadrul de monitorizare și de evaluare pentru politica agricolă comună în perioada2014 2020: [https://ec.europa.eu/agriculture/sites/agriculture/files/cap-2014-2020/monitoring-evaluation/leaflet-monitoring-evaluation-framework-cap-2014-2020\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/agriculture/sites/agriculture/files/cap-2014-2020/monitoring-evaluation/leaflet-monitoring-evaluation-framework-cap-2014-2020_en.pdf)
- UE\_TratatAderare\_Romania. (2006). *Legea 157/2005*. Retrieved from <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/62406>

## **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;

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;

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

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](http://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 într-o minută întocmită de secretarul Comitetului și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată GAL.



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

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. Aplicații 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;
- 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;



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

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.

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

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

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 înaintază 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.

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

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

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.

**Membrii Titulari și Supleanti ai Comitetului de selecție și ai  
Comisiei de Contestatii**

Sunt nominalizati in SDL GALMMV, de la pag. 85 :

<http://galmmv.ro/strategia-2020-v2/>