

				
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, SELECȚIA ,CONTESTAȚII ȘI MONITORIZAREA PROIECTELOR.

V4_Ianuarie2018

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, CONTESTAȚII și MONITORIZAREA PROIECTELOR

V4 16ian 2018

Nr.crt	Versiuni	Valabilitate: de la	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	Actualizare	20 noiembrie 2017	Cf. Modificari Manual Proceduri sm19.2 V4
V3	Actualizare	22 decembrie 2017	Cf. modificari Ghid GAL pentru Implementarea SDL (Ordin Ministru nr.415 din 22 dec2017 , aprobare V2 Ghid Implementare SDL si HAG Nr 15 din 15-12-2017, AG delegă elaborarea/aprobarea documentației Necesare Implementarii SDL GALMMV
V4	Actualizare	16 ian 2018	Cf. Modificari Manual Implementare sm19.4 V4

*Proiect finanțat cu fonduri europene nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR).
Programul Național de Dezvoltare Rurală este implementat de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale , din
subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.
PNDR este finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare
Rurală*

Conținut

Introducere	4
Cadru European pentru functionare GAL uri, Reg. UE 1305 art.32-35 si art.42-44.....	5
CAP.I. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....	6
1.1. Definitii	6
1.2. Prescurtari /Abrevieri	7
CAP.II. LEGISLATIA APLICABILA	7
2.1. Legislația europeană	7
2.2. Legislația națională	9
2.3. Legislatie/documente cadru pentru GAL MMV	9
CAP.III.ANIMARE_LANSARE_PRIMIRE_ANALIZA_EVALUARE_	11
SELECTIE PROIECTE prin GALMMV	11
3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER.....	11
3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV	12
3.3. Animare si documente de accesare	14
3.3.1. Animare.....	14
3.3.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL	14
3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie.....	15
3.4.1. Lansarea apelurilor de selecție	17
3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare	21
3.5.1. Cererea de Finantare/Tipuri de proiecte	22
3.6. Procesarea cererilor de finantare.....	23
3.6.1. Primirea si verificarea proiectului (Dosarul Cererii de Finantare)	23
3.6.2. Analiza proiectelor.....	24
3.6.3. Procedura de evaluare a proiectelor	24
3.7. Selecția proiectelor.....	27
3.8. Contestatii. Procedura.....	30
3.9. Rapoartele de selecție.....	32
3.10. Componenta Comitetului de Selecție	33
3.11. Rapoarte finale de selecție	33
3.12. Conflictul de interese	33
3.13. Proiecte selectate	35
3.14. Documente insotire proiecte de la GALMMV la AFIR	36
3.15. Etape incadrare si evaluare la AFIR.....	37
3.15.1. Verificarea incadrarii proiectului	37
CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI	43
4.1. Achizitii.....	43

4.2. Plăți	43
CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE și MONITORIZARE STRATEGIE SDL	44
5.1. Monitorizare proiecte selectate	45
5.2. Monitorizare și evaluarea SDL GALMMV	49
5.3. Plan monitorizare/evaluare SDL	52
Cap.VI. MĂSURI LOCALE GALMMV vs. MĂSURI NAȚIONALE PNDR.....	53
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	53
6.2. Corespondența Măsurilor locale GALMMV vs. Măsurilor naționale PNDR 2020	57
Lista Figuri.....	58
Lista Tabele.....	58
Bibliografie	58

Anexa.1. Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații/GALMMV	60
Capitolul 1. Dispoziții generale	60
Capitolul 2. Definiții	60
Capitolul 3. Scopul și obiectul de activitate	61
Capitolul 4. Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații	61
Capitolul 5. Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații	61
Capitolul 6. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor	61
Capitolul 7. Procedura de selecție a proiectelor depuse spre finanțare la GALMMV	61
Capitolul 8. Procedura de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor	62
Capitolul 9. Selecția proiectelor	64
Capitolul 10. Rapoartele de Selecție	65
Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale	65

Introducere

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

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

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

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

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

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

IMPORTANT!

Reglementările legislației naționale și europene primează reglementărilor prezentului Manual de procedură.

În situația în care survin modificări în cadrul unor acte normative în vigoare sau completărilor și modificărilor aduse acestora, personalul AFIR și al celorlalte organisme implicate în derularea Sub-măsurii 19.2 ² (AFIR_sm19_2_GhidV2, 2017) inclusiv GALMMV vor

¹ https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc

² https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala

aplica prevederile legislației în vigoare, până în momentul modificării Manualului de procedură în conformitate cu acestea.” (AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_V4, 2017)

Cadru European pentru functionare GAL uri, Reg. UE 1305 art.32-35 si art.42-44

Conform Fisei Masurii 19 LEADER ³ (MADR_FisaMasura19_LEADER, 2015), temeiul juridic pentru acesta o reprezinta :

- Prevederile
 - Art.42-44 REG1305 (Reg1305_2013_UE_FEADR_sprrijindezvoltarerurala, 2013), in 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.*

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*

³ http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html

și țintelor strategiei;

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

(e) primirea și evaluarea cererilor de contribuții;

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

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

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

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

CAP.I. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

1.1. Definiții

- **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;
- **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

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** ⁴ (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

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

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

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

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

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare; ([Reg1305_2013_UE_FEADR_sprijindezvoltarerurala, 2013](#))

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

Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducerea 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 Judecătorei Baia Mare la numărul 87/11.12.2012
- Contract de finanțare, Acord Cadru de Finanțare Nr.C 1940 0026 01 16 6 26 75529/12.12.2016; Contract de Finanțare Subsecvent nr.1, Nr.C 1940 1026 01 16 6 26 75529/12.12.2016
- Strategia de dezvoltare Locală SDL GALMMV , selectată de MADR prin Raport Selecție 8 august 2016⁵ , poz. 148
- Regulamente interne ROF/ROI (GALMMV_ROF2016, 2016)
- Documente specifice implementării SM 19.2 de la⁶ :
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 (MADR_Orientari_Intocmire_GS)

2.4. Documente Strategice si de planificare

PNDR 2020, (PNDR2020_vers5_Iunie2017, 2017) și versiunile ulterioare/ actualizări V51_Iunie2017 (PNDR2020_V51_30iunie2017, 2017)

Principalele documente cadru pentru acest Manual îl reprezintă :
Ghidurile și manualele de proceduri SM19.4 și SM 19.2, publicate și în vigoare la data depunerii proiectelor , respectiv a actualizărilor prezentului manual , astfel :

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

1	Ghid Implementare SM19.2- Versiunea 02 , publicat la 4 aug 2017 ⁷ (AFIR_GhidImplementareSM19_2_vers2_2017, 2017aug5)	
2	Manual de procedura SM19.2_v4	

Submăsura 19.4 - Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare⁸

1	Ghid implementare SM 19.4 (AFIR_GhidImplementare19_4_v3, 2018)	
2	Manual de procedura pentru implementarea MĂSURII 19 - SUB-MĂSURA 19.4 ”SPRIJIN PENTRU CHELTUIELI DE FUNCȚIONARE ȘI ANIMARE (Afir_ManualProcedura19_4_v4, 2018)	

⁵ http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/08.august_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf

⁶ https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala

⁷ https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala

⁸ https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprijin_pentru_cheltuieli_de_funcționare_si_animare

3	GHIDUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ, Versiunea 02 (MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017, 2017)	
---	---	--

Obs. Va rugam sa vizitati paginile celor doua submasuri (19.2. si 19.4) 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 in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER⁹

În PNDR 2020, versiunea 5 (PNDR2020_vers5_lunie2017, 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;
- 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.

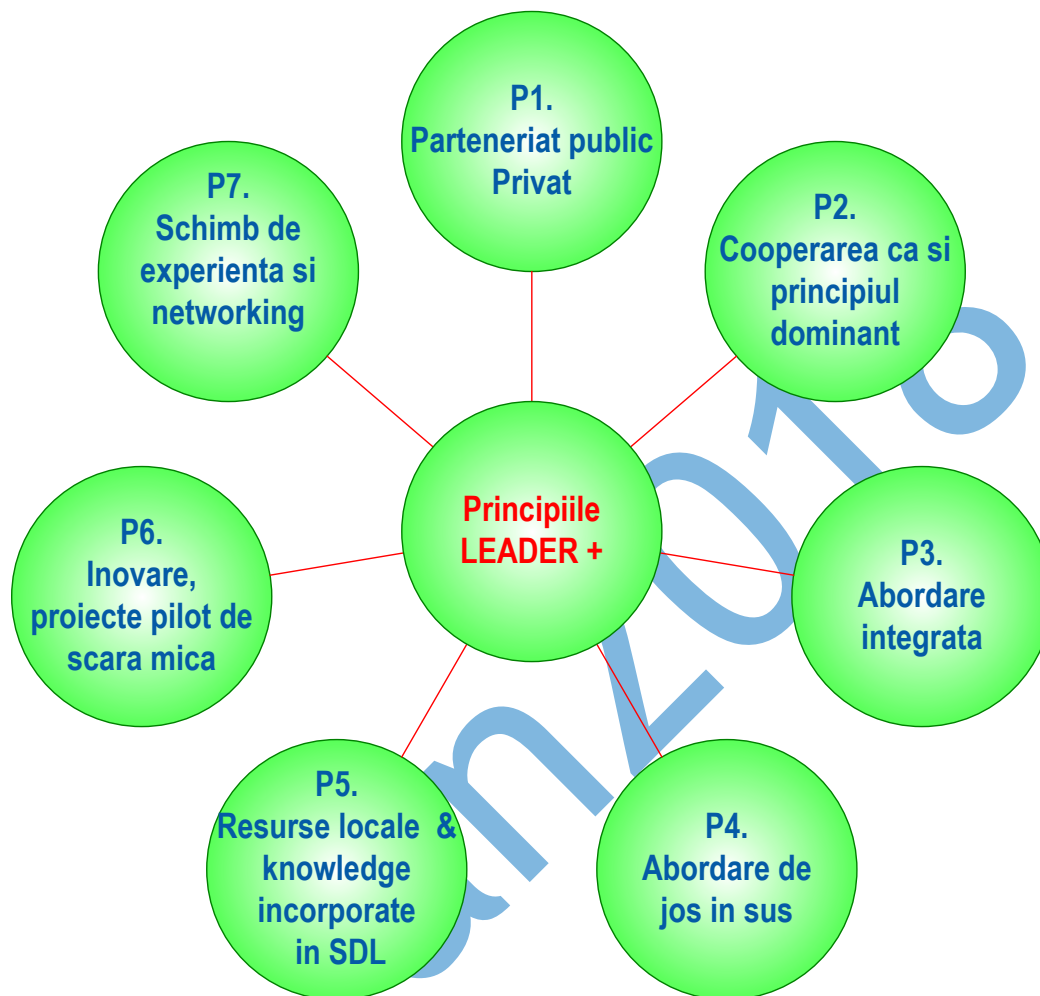
GAL-urile reprezintă soluția concretă, transformarea în realitate a potențialului pe care comunitățile locale îl pot valorifica pentru a se putea înscrie în această nouă abordare a dezvoltării satului european, o abordare prin care se încurajează întoarcerea și/sau stabilirea tinerilor în teritoriul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

⁹ http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html

asigurarea de “Legături între acțiunile de dezvoltare a economiei rurale“, asigurând o sinergie și o convergență a proiectelor către Obiectivele Strategiei Locale.



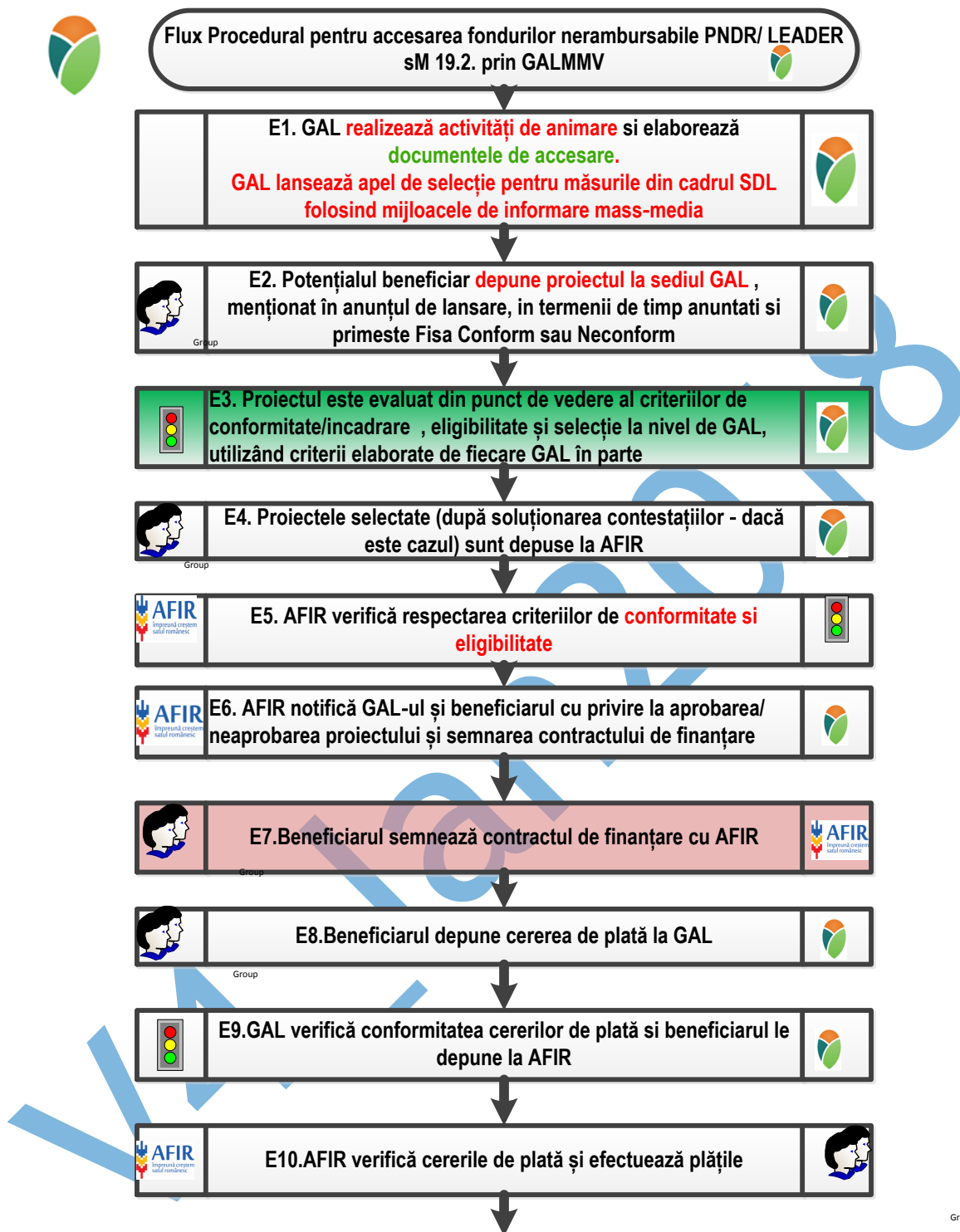
Figură 1. . Principiile LEADER ¹⁰ referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV_SDL, 2017) , cap. Introductiv

3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV

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

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

¹⁰ http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html



Figură 2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV, conform (MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017, 2017)

3.3. Animare si documente de accesare

3.3.1. Animare

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

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

Cererea de Finanțare și anexele (Dosarul) obligatorii constituie Proiectul ce trebuie depus în perioadele numite Sesiuni de Finanțare, sesiuni care vor fi anunțate prin Apeluri de Selecție deschise de GALMMV: <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/>¹¹

3.3.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL

Înainte de lansarea apelurilor de selecție, GAL trebuie să elaboreze Ghidurile Solicitantului pentru măsurile din SDL și procedura de evaluare și selecție aplicabilă măsurilor din SDL. Aceste documente vor fi aprobate de Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL (AGA/CD)/Reprezentant legal, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL poate posta varianta consultativă pe pagina de internet, pentru eventuale observații. După parcurgerea acestei etape, documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea sesiunii. După avizarea apelului de selecție, pentru asigurarea transparenței, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.

Ghidul Solicitantului trebuie să cuprindă cel puțin informații detaliate privind: depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor, categoriile de beneficiari, costurile eligibile și neeligibile, termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată, tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte.

GAL va elabora o procedură de selecție proprie în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor. Procedura va fi postată pe site-ul GAL și va prezenta în detaliu (cu etape și termene) procedura specificată în SDL. Procedura de evaluare, selecție și de soluționare a contestațiilor poate fi inclusă sub formă de capitol distinct în Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL pentru măsurile din SDL sau poate fi un document aplicabil unei măsuri/tuturor măsurilor, prezentat ca anexă. Procedura de evaluare și selecție trebuie să respecte prevederile din cap. XI din SDL și/sau din Regulamentul de Organizare și Funcționare specific GAL.

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

Modalitatea de aplicare a procesului de selecție la nivel național nu este obligatorie proiectelor finanțate prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală, prin urmare GAL poate opta pentru varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit.

- Ex: - Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor cu selecție lunară/trimestrială;
 - Organizarea unor sesiuni periodice limitate, de minimum 30 de zile calendaristice;
 - Stabilirea unui prag de supracontractare pentru închiderea sesiunii (valoarea proiectelor depuse să fie de cel puțin 110% din valoarea alocării sesiunii), caz în care se poate reduce perioada minimă a sesiunii, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare;
 - Stabilirea unui punctaj minim aplicabil fiecărei sesiuni care va avea cel puțin valoarea criteriului/sub-criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic;
- Etc.

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul 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/sesiune.

Toate aceste documente vor respecta prevederile din fișele tehnice ale măsurilor din SDL, cadrul național de implementare, PNDR 2014-2020, inclusiv proceduri de implementare și legislația națională și europeană specifică. Avizul CDRJ asupra apelului de selecție va viza inclusiv verificarea preluării condițiilor descrise în fișa măsurii din SDL aprobată, cu modificări și completări ulterioare.

În sprijinul GAL-urilor, pe site-ul MADR este disponibil documentul "Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală", în care sunt menționate secțiunile și informațiile care trebuie puse la dispoziția solicitanților din teritoriul GAL.

3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie

Asociația Grupul de Acțiune Locală GALMMV va elabora un **Calendar estimativ anual**¹² al lansării măsurilor prevăzute în SDL 2014 - 2020 selectată și autorizată de către DGDR AM PNDR, pentru fiecare an calendaristic.

Înainte de lansarea apelurilor de selecție, GAL trebuie să elaboreze Ghidurile Solicitantului pentru măsurile din SDL și procedura de evaluare și selecție aplicabilă măsurilor din SDL.

Aceste documente vor fi aprobate **Consiliul Director al GAL**, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL poate posta varianta consultativă pe pagina de internet, pentru eventuale observații. După parcurgerea acestei etape, documentele de accesare vor fi depuse la CDRJ în vederea aprobării, cu cel puțin 10 zile lucrătoare

¹² <http://galmmv.ro/evenimente-noi/>

Înainte de lansarea sesiunii. După avizarea apelului de selecție, pentru asigurarea transparenței, varianta finală a documentelor va fi postată pe pagina de internet a GAL cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii.

Ghidul Solicitantului trebuie să cuprindă cel puțin informații detaliate privind:

- depunerea proiectelor,
 - procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor,
 - categoriile de beneficiari eligibili,
 - costurile eligibile și neeligibile,
 - termene-limită și condiții pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată,
 - tipurile de documente, avize, autorizații sau studii, după caz,
- pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte.

GAL va elabora o procedură de selecție proprie în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

Procedura va fi postată pe site-ul GAL și va prezenta în detaliu (cu etape și termene) procedura specificată în SDL.

Procedura de evaluare, selecție și de soluționare a contestațiilor poate fi inclusă sub formă de capitol distinct în Ghidurile Solicitantului elaborate de GAL pentru măsurile din SDL sau poate fi un document aplicabil unei măsuri/tuturor măsurilor, prezentat ca anexă.

Procedura de evaluare și selecție trebuie să respecte prevederile din cap. XI din SDL și/sau din Regulamentul de Organizare și Funcționare specific GAL.

Modalitatea de aplicare a procesului de selecție la nivel național nu este obligatorie proiectelor finanțate prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală, prin urmare GAL poate opta pentru varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit.

- Ex: - Organizarea de sesiuni anuale continue de depunere a proiectelor cu selecție lunară/trimestrială;
 - Organizarea unor sesiuni periodice limitate, de minimum 30 de zile calendaristice;
 - Stabilirea unui prag de supracontractare pentru închiderea sesiunii (valoarea proiectelor depuse să fie de cel puțin 110% din valoarea alocării sesiunii), caz în care se poate reduce perioada minimă a sesiunii, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare;
 - Stabilirea unui punctaj minim aplicabil fiecărei sesiuni care va avea cel puțin valoarea criteriului/sub-criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic;
- Etc.

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de 10 zile calendaristice numai în situația în care apelul 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/sesiune.

Toate aceste documente vor respecta prevederile din fișele tehnice ale măsurilor din SDL, cadrul național de implementare, PNDR 2014-2020, inclusiv proceduri de implementare și legislația națională

și europeană specifică. Avizul CDRJ asupra apelului de selecție va viza inclusiv verificarea preluării condițiilor descrise în fișa măsurii din SDL aprobată, cu modificări și completări ulterioare.

În sprijinul GAL-urilor, pe site-ul MADR este disponibil documentul **"Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală"**, în care sunt menționate secțiunile și informațiile care trebuie puse la dispoziția solicitanților din teritoriul GAL.

3.4.1. Lansarea apelurilor de selecție

GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic, conform modelului:

Denumir e GAL	Județu l	Măsur a	Ianuari e		Decembri e	Total Sumă Lansat ă pe Măsur i (2017)	Procent din Alocarea Financiar ă a SDL	Nr. proiecte selectat e la nivelul GAL	Valoarea proiectelo r selectate la GAL
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansat ă (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)				

Tabel 1. Format Calendar Estimativ de Lansare a Masurilor

Pentru situațiile lunare privind Calendarul apelurilor de selecție, GAL transmite informațiile doar către CDRJ în prima zi de vineri a fiecărei luni calendaristice, doar în cazul în care au intervenit modificări față de situația anterioară transmisă. Informațiile care s-au modificat vor fi evidențiate, utilizând o culoare distinctă.

Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet a GAL și afișat cel puțin la sediile primăriilor partenere GAL.

Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și cu prevederile fișei măsurii din SDL, PNDR 2014-2020 și legislația națională și europeană specifică, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor respecta prevederile din Ghidul Solicitantului pentru implementarea sub-măsurii 19.2 privind termenele stabilite, structura apelului de selecție și asigurarea transparenței. Se va avea în vedere respectarea prevederilor procedurii SM 19.2 valabilă la momentul deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor.

Atenție! Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a

apelurilor de selecție, și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații, intră în atribuțiile CDRJ.

Apelurile de selecție pot fi prelungete cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Adresa de solicitare a prelungirii apelului de selecție, împreună cu aprobarea organelor de conducere ale GAL, vor fi transmise la CDRJ, în vederea avizării. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni.

În cazul în care GAL-urile solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate.

Modificarea strategiei se realizează conform indicațiilor din Ghidul de Implementare SDL (MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017, 2017)

După primirea aprobării, GAL-urile solicită modificarea Acordului - cadru de finanțare aferent Sub-măsurii 19.4, ce vizează revizuirea SDL - Anexa nr. III la Acordul - cadru de finanțare.

Este obligatoriu ca proiectele selectate în urma apelului lansat conform strategiei modificate să fie depuse la OJFIR la o dată ulterioară datei de modificare a Acordului - cadru de finanțare.

În cazul în care propunerea de modificare transmisă nu vizează măsurile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor de selecție înainte de primirea aprobării.

În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare.

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, GS 19.2, Manual procedură 19.2, Cap. 8.1 din PNDR, HG 226 și legislația specifică).

Erata aprobată de organele de decizie ale GAL trebuie înaintată de GAL către CDRJ însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării.

După postarea Eratei pe site-ul GAL, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu cel puțin 10 zile calendaristice pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

Pentru asigurarea transparenței Calendarul 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 la (GALMMV SDL, 2017) Cap.VII - Plan de acțiuni /cadru ¹³, modificabil pe perioada de implementare, motiv pentru care sugerăm verificarea periodică a noutăților de pe site .

¹³ http://galmmv.ro/wp-content/uploads/2017/05/GALMMV2020_Finala_cap7.pdf

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

- pe site-ul propriu www.galmmv.ro la secțiunea APELURI SELECTIE ¹⁴, **VARIANTA DETALIATA**
- pe site ul de facebook al GALMMV ¹⁵ (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 partenere 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 quantumul maxim prevăzut în fișa tehnică a măsurii din SDL, dacă acesta este mai mic de 200.000 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_sprrijindezvoltare rurala, 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 quantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

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

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

3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare

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

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

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

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

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

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

Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

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

ATENȚIE!

Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate.

Opisul dosarului va fi numerotat cu 0.

Coperta -daca exista - nu se numereaza

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

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

¹⁶ 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). Documentele scanate vor fi incluse într-un singur Fișier PDF (daca este posibil) , altfel se vor împarti în mai multe fișiere-volume, ar caror denumire va fi identica cu denumirile din OPIS și din Cap.E al cererii de finanțare (lista de documente) .

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 recomandă a fi păstrat 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 adresă 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.

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_V4, 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.

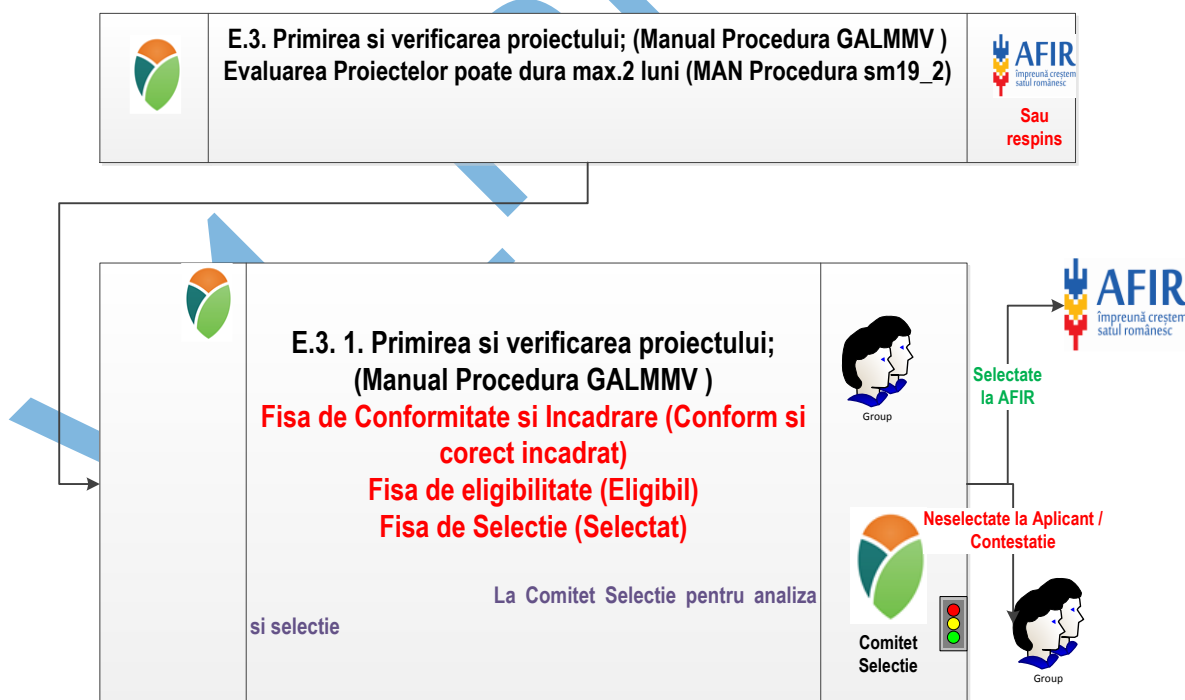
3.6. Procesarea cererilor de finanțare

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 Proiecte și înaintează documentația primită pentru verificare, experților angajați.

Verificarea Cererii de Finanțare se realizează conform Fișei generale de evaluare a conformității (Formular GALMMV).



Figură 3. Primirea și verificarea proiectului la GALMMV (Conformitate/incadrare, eligibilitate, selecție, contestații)

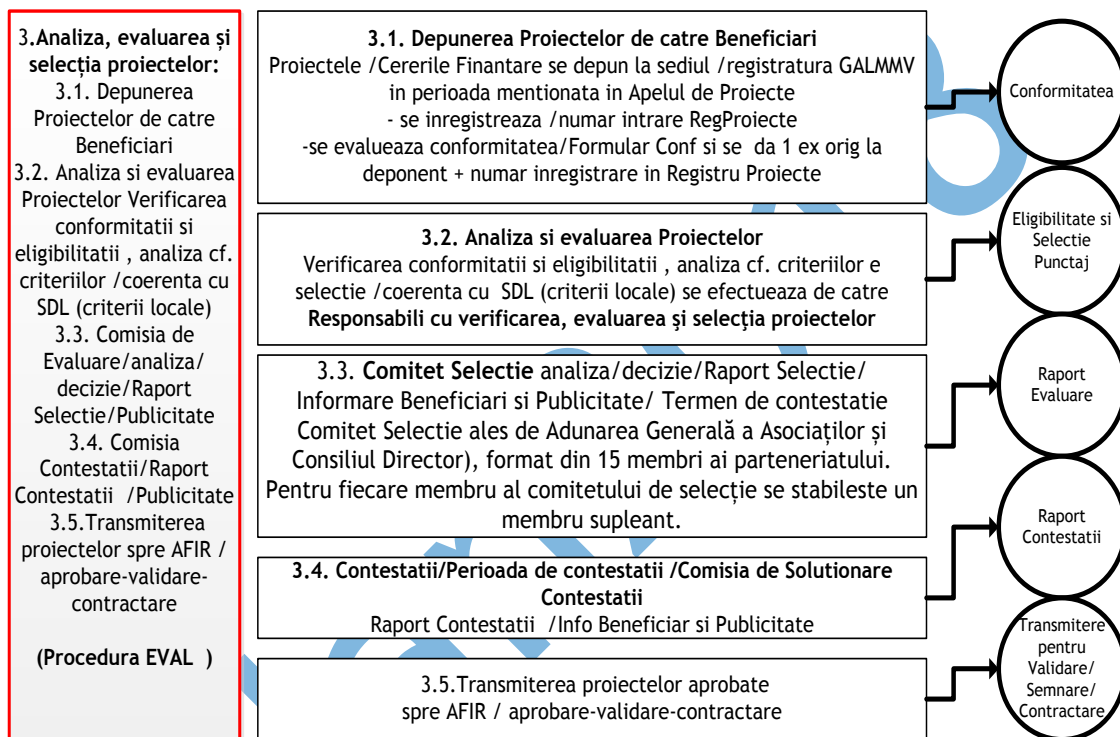
3.6.2. Analiza proiectelor

Pasii urmatii parcurși de Proiect sunt prezentati in continuare, conform cu

Cap. IX. Din SDL (GALMMV_SDL, 2017), publicata la :

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

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



Figură 4. Procedura Analiza-Evaluare_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL

Obs.1. Comitet selecție (GALMMV_SDL, 2017) cap. Ix. Pag. 1 si 2: La selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Obs.2. Detalierea procedurilor de evaluare și selecție este făcută în ROF, cap.Regulament Funcționare pentru Comitet Selecție și Comisia de Soluționare a 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 și încadrarea proiectului)
- ✓ verificarea criteriilor de eligibilitate;
- ✓ verificarea criteriilor de selecție;
- ✓ verificarea bugetului indicativ al proiectului;

Cei trei pași principali :

- **Conformitatea și încadrarea ,**
- **eligibilitatea și**
- **selecția**

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 măsurii 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 măsurii 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 ¹⁷, 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 ¹⁸: <<http://www.ecb.int/index.html>> din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții.
- ✓ Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul Solicitantului.
- ✓ Se verifică încadrarea costurilor în limitele impuse și încadrarea corectă a cheltuielilor.
- ✓ Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

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.

¹⁷https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc

¹⁸<http://www.ecb.int/index.html>

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!

Expertii 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 unui 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, criterii de selecție, verificare pe teren - dacă este cazul), însoțite de F2 - Formular de verificare a apelului de selecție avizat de CDRJ, F3 - Formular de verificare a procesului de selecție avizat de CDRJ și de copiile declarațiilor privind evitarea conflictului de interese.

GAL are obligația să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor măsurilor incluse în SDL selectată de către DGDR AM PNDR, în conformitate cu prevederile din procedura proprie de evaluare și selecție.

GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe baza principiilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces public (transparent) de selecție. Pentru fiecare măsură, GAL-urile vor elabora criterii de selecție adecvate specificului local, în baza principiilor de selecție precizate în SDL.

Conform prevederilor art. 34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013, GAL are obligația de a-și asuma evaluarea și selecția proiectelor, prin semnarea de către cel puțin doi angajați GAL a fișelor de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL, inclusiv în cazul în care sunt externalizate activitățile de evaluare. Constituie o excepție măsurile la care GAL este solicitant, caz în care

externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate de entitatea care a realizat evaluarea.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de către cel puțin doi angajați ai GAL cu atribuții în acest sens, pentru respectarea principiului de verificare "4 ochi" și confidențialitatea datelor din cadrul proiectului.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL, corespunde cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți peste 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și reprezentanții CDRJ: responsabilul cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ sau un consilier desemnat de coordonator.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în **Raportul de selecție**. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, rural sau urban - cu respectarea procentelor minime obligatorii.

Reprezentantul CDRJ avizează Raportul de selecție asigurându-se de faptul că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător, s-au respectat criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL și condițiile de transparență aplicate de GAL (inclusiv în cazul prelungirii sesiunii de depunere).

Raportul de selecție va fi avizat și 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/persoana mandatată de persoana juridică, noul reprezentant legal/persoana mandatată de persoana juridică va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.

GAL va derula procesul de evaluare și selecție în conformitate cu procedura internă - aprobată de organele de conducere ale GAL (conform prevederilor statutare). Procedura internă va fi postată pe site-ul GAL și va prezenta în detaliu (cu etape și termene) procedura specificată în SDL.

Etapele procesului de evaluare și selecție se vor desfășura conform procedurii interne a GAL, astfel încât să se asigure un proces transparent și nediscriminatoriu, care oferă posibilitatea solicitanților de a depune contestații asupra rezultatului evaluării și selecției.

Etapele evaluării proiectelor (a se vedea si fig.8):

Etape 1: După evaluarea proiectelor, la nivelul GAL se elaborează și se publică **Raportul de evaluare** al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase.

Etapa II: perioada de depunere și de soluționare a contestațiilor.

În a doua etapă (dacă se depun contestații), se publică **Raportul intermediar de selecție/soluționare a contestațiilor** (document denumit în conformitate cu prevederile din cap. XI din SDL), care include: Statutul inițial al proiectului, Statutul proiectului în urma instrumentării contestației și implicit Rezultatul Contestației, însoțit de decizie (admis sau respins).

Etapa III: se elaborează și se publică **Raportul de selecție**, care include toate proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile, inclusiv cele soluționate în urma contestațiilor (dacă e cazul) și proiectele retrase.

Prezența membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, suplimentar), când de asemenea trebuie asigurată și prezența reprezentanților CDRJ.

Dacă pe o anumită măsură/componentă a măsurii s-au constituit sume disponibile provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare/din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte eligibile și selectate la nivelul GAL, sume rezultate din realocări financiare, și există o listă cu proiecte în așteptare ca urmare a ultimei sesiuni lansate, acestea pot fi finanțate în baza unui Raport de Selecție Suplimentar. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizarea de către CDRJ și asigurarea transparenței) și va cuprinde mențiuni privind sursa de finanțare și proiectele selectate. Elaborarea și aprobarea Raportului de selecție suplimentar se va realiza în aceleași condiții ca și pentru Raportul de selecție.

Atenție! Depunerea proiectelor selectate de GAL la AFIR este condiționată de avizarea Apelului de Selecție și a Raportului de Selecție de către reprezentantul CDRJ.

La avizarea Raportului de selecție, reprezentanții CDRJ vor menționa faptul că au fost respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție.

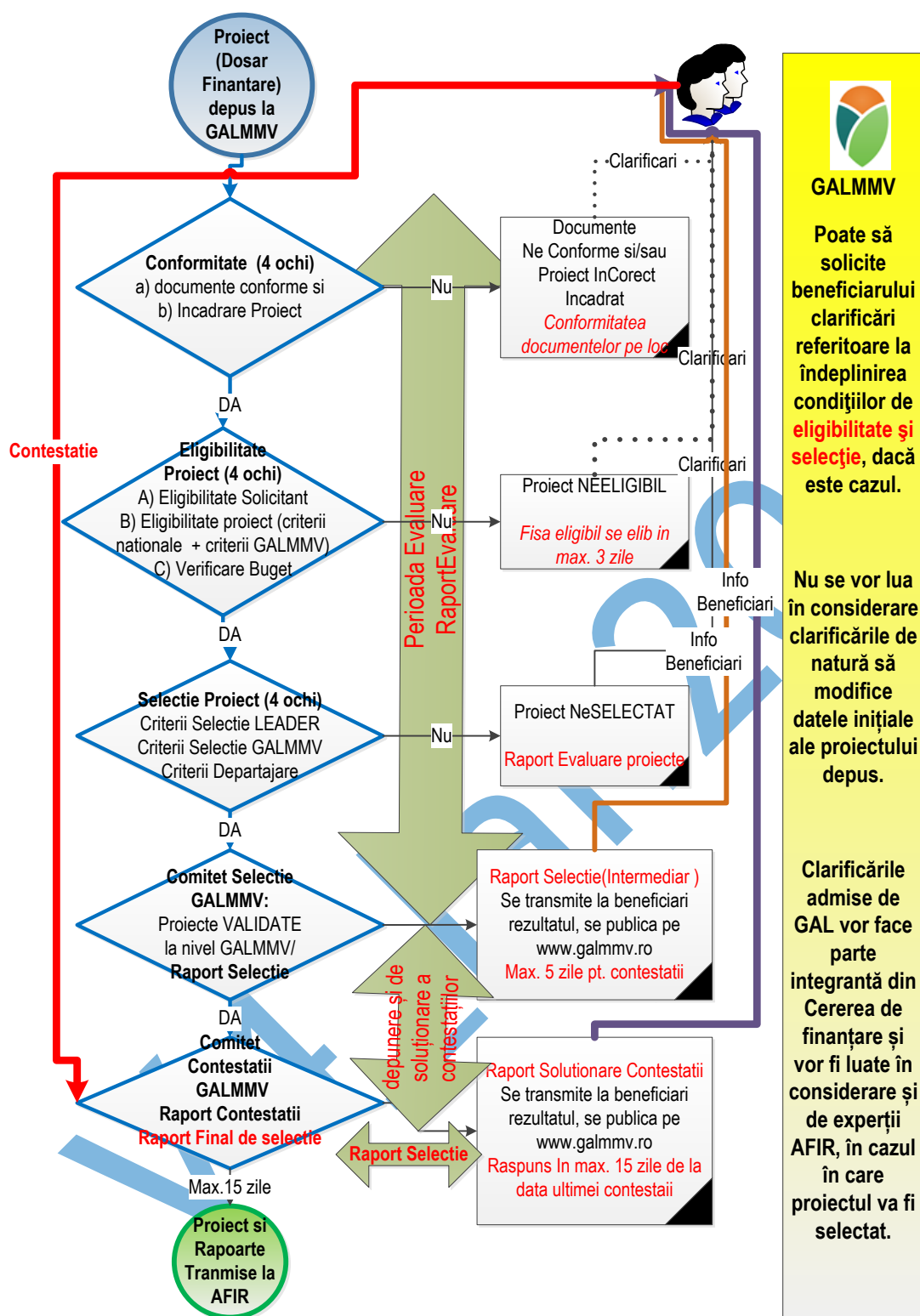
În cazul în care în urma derulării unei sesiuni nu a fost depus nici un proiect, GAL va înștiința CDRJ asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

3.8. Contestații. Procedura

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GALMMV 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 în 15 zile lucrătoare de la data depunerii ultimei contestații.



Figură 5. Fazele si etapele de evaluare a proiectelor. Contestatii. Perioade de evaluare_contestatii

3.9. 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. (Regula de verificare 4 Ochi)

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.

3.10. Componenta Comitetului de Selecție

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

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

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

3.11. Rapoarte finale de selecție

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul, cînd se emite un **raport intermediar**) 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 încheierea 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 supervizare (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.

3.12. 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

europăeană 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
MANAGEMENTUL PROGRAMULUI	Programare, elaborare program/ strategie, definire reguli de eligibilitate a proiectelor	Personalul implicat în managementul și implementarea programului (personalul angajat al GAL Maramureș Vest, precum și persoanele din conducere) nu poate participa
	Monitorizare, elaborarea rapoartelor anuale de implementare și a raportărilor statistice	în domeniu privat la elaborarea, managementul și implementarea proiectelor finanțate în cadrul programului. Persoanele care dețin părți sociale, sau au interes
	Informare și comunicare cu privire la oportunitățile de finanțare oferite de program	ilegitim în legătură cu solicitantul /beneficiarul unui proiect nu pot fi implicate în procesul de verificare a cererilor de plată
	Mentținerea evidenței contabile la nivel de program	în cadrul implementării proiectelor finanțate. Interesul poate fi sub formă de beneficiu
	Managementul resurselor umane	pentru sine, rude, prieteni, parteneri de afaceri, parteneri politici, etc. Pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate sau
IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI	Pregătire și lansare apeluri de proiecte, definirea criteriilor de eligibilitate evaluare și selecție a proiectelor, elaborarea ghidurilor pentru solicitanți	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
	Monitorizarea implementării proiectelor finanțate	asigurarea transparenței, procedurile, responsabilitățile și persoanele implicate vor fi publicate pe pagina web a GAL Maramureș Vest.
	Verificarea cererilor de rambursare/ plată a proiectelor finanțate	
	Pregătirea și lansarea achizițiilor publice la nivel de program	Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertei nu au dreptul de a fi candidat, ofertant, sau subcontractant în cadrul procedurii de achiziție.
	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.

Tabel 2. Mecanisme de evitare a conflictului de interese conform SDL

Toate verificările efectuate de către evaluatori (fie că sunt experți externalizați sau experți GAL) vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți. În cazul serviciilor de evaluare externalizate, fișele de verificare vor fi semnate și de către experții GAL.

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, premegător 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;
- 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.

3.13. Proiecte selectate

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.

3.14. 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_V4, 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;
- 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). 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).

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.

3.15. Etape incadrare si evaluare la AFIR

3.15.1. Verificarea incadrarii proiectului

La AFIR se vor parcurge etapele cf. pag.20-30

(AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_V4, 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_V4, 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

Tabel 3. Structura cimpurilor din Registrul Electronic

Coloana nr. 58 "Status proiect"

C = conform, dupa 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 mandată 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.

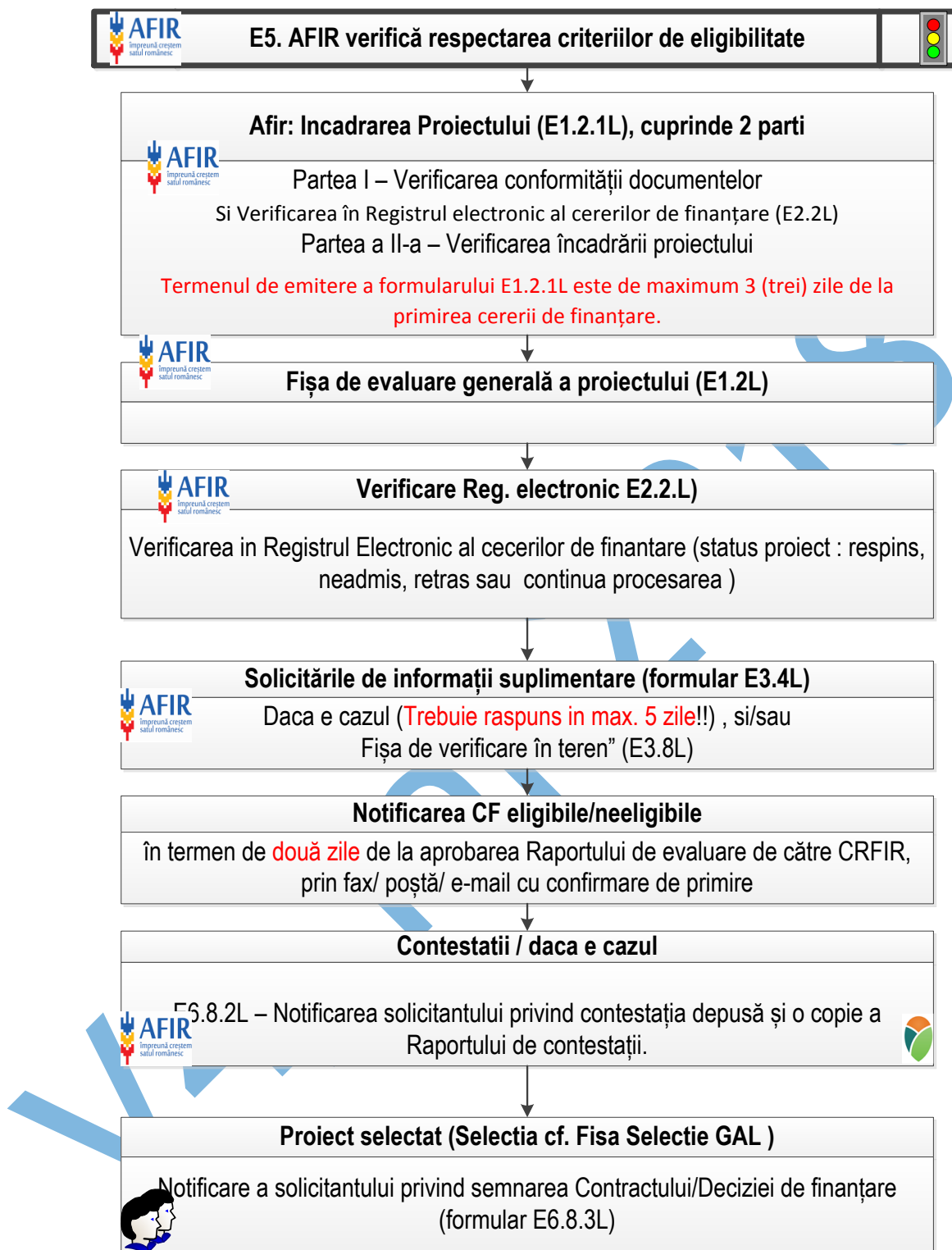
Verificarea în Registrul electronic al cererilor de finanțare (E2.2L) aferent sub-măsurii 19.2, se realizează astfel:

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 solicitanții 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.



Figură 6. 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. 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_V4, 2017),

în vigoare la data depunerii proiectului.

CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL

În conformitate cu referintele europene (Reg_808_UE, 2014) referitor la sistemele de monitorizare si 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 indicatori 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 sa monitorizeze proiectele selectate pina in anul 2023.

În cazul GALMMV la fiecare Masura a fost desenata Matricea Logica de Interventie MLI (engl. LFA= Logical Framework Approach), in care se poate incadra fiecare proiect si pe care se pot imagina procesele de monitorizare individuale dar si pe intre portofoliu de protecte pe masura.

Pe baza acestei Matrice MLI se vor realiza Planurile de Monitorizare a proiectelor Selectate, cu parametrii selectati din fig.1, parametrii considerati cei mai relevanti pentru teritoriul GALMMV (Indicatori rezultat/monitorizare , fig.6), urmarind in 3 parametrii principali evolutia matricii MLI:

- Evolutia in Timp (just in time)
- Evolutia-incadrarea in Cost (just in cost)
- Evolutia Calitatii Proiectelor/Strategiei (atingerea obiectivelor cantitative si calitative) (just in quality)

Plan monitorizare Proiecte Selectate / Vers.1_2017

Nr. crt	Proiect selectat	Masura	Indicatori Masura cf. MLI ¹⁹ LEADER (Rri ²⁰) si Indicatori GALMMV ²¹	Indicatori proiect	Incadrare in Timp, Cost, calitate - obiective)

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

Obs. Alte formate de plan pot fi gasite in Manualul UEConsolidarea monitorizării interne a proiectului ²² :

¹⁹ MLI=Matrice Logica Interventie

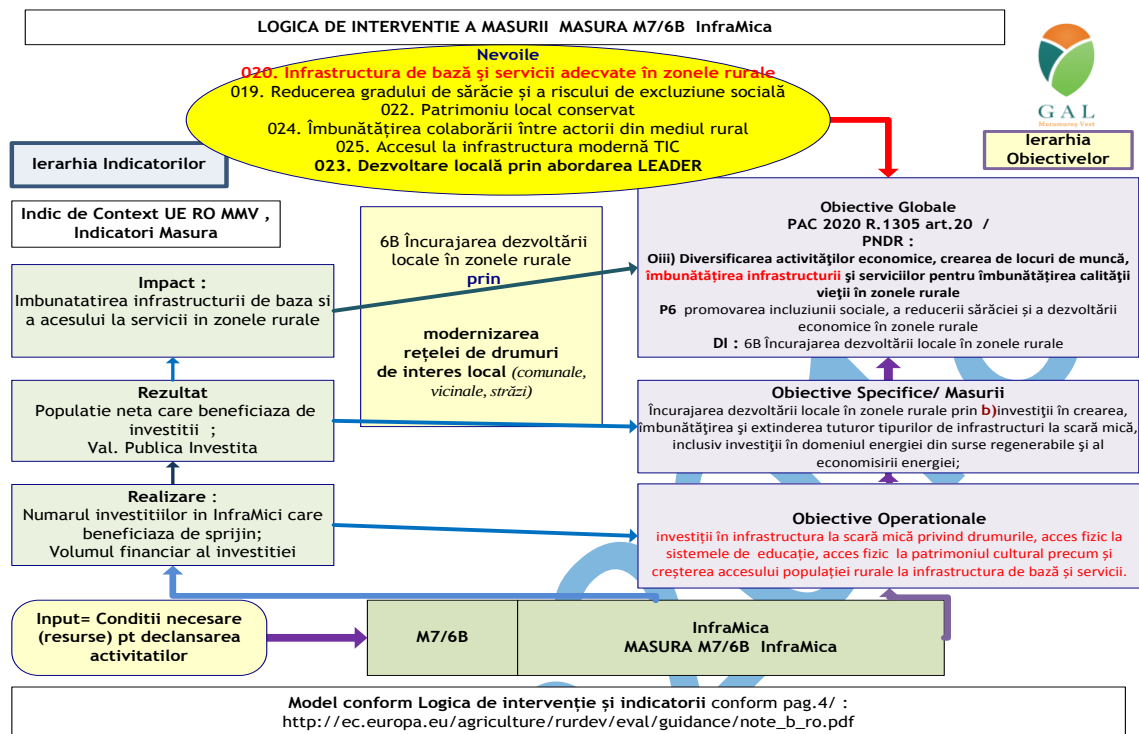
²⁰ Rri=Realizare-Rezultat-Impact (Indicatori)

²¹ Indicatorii Cantitativi si calitativi GALMMV cf. tabel 2

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

La 7.4 Project Portfolio Monitoring Plan, pag.32 (internal, 2007)

1. Logica de interventie / masuri (exemple)



Figură 7. M7/6B logica de interventie a masurii InfraMica Beneficiari Publici

5.2. Indicatori de Monitorizare conform (AFIR_GhidImplementare19_4_v3, 2018), pag.78

INDICATORI DE MONITORIZARE

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

	create (obligatoriu)					
1B	Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)		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		
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, contestatii si 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 excluziune socială	6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă;	Numar Ferme/exploatații agricole vs. Numar IMM ;Numar Locuri de Munca actuale rural(primar) vs. secundar /tertiar C9.Rata sărăciei (*) C5.Rata ocupării forței de muncă (*) (numar salariați/agricultura/IMM uri /Rata somajului	6.A. Locuri de munca create Numar IMM noi si diversificate
020. Infrastructura de bază și servicii adecvate în zonele rurale	6B) Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale	Suprafata ocupata cu drumuri http://www.rga2010.djsct.ro/inceput.php?cod=14&codj=24 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		Numar Ferme/exploatații agricole vs. Numar IMM ;Numar Locuri de Munca actuale rural(primar) vs. secundar /tertiar Nr. cooperative/asociieri C9.Rata sărăciei (*) C5.Rata ocupării forței de muncă (*) (numar salariați/agricultura/IMM uri /Rata somajului Producatori Primari /Numar	2.A.Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți
023. Dezvoltare locală prin abordarea LEADER		Site uri Natura 2000 si HNV / Numar/Supraf.inv. Turism / vizitatori în teritoriu	3.A. Nr. exploatații agricole care primesc sprijin pentru particip la sistemele de calitate
024. Îmbunătățirea colaborării între actorii din mediul rural	1A) Încurajarea inovării, a cooperării și a creării unei baze de cunoștințe în zonele rurale 2A) Îmbunătățirea performanței economice a tuturor exploatațiilor agricole	Numar Ferme/exploatații agricole vs. Numar IMM ;Numar Locuri de Munca actuale rural(primar) vs. secundar /tertiar	4.A. Supr. Agric. Si forest. (ha), din Natura 2000
3A) Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agrialimentar prin intermediul schemelor de calitate			6.C.Populație neta care beneficiază de servicii TIC
4A) Refacerea, conservarea și dezvoltarea biodiversității, inclusiv în zonele Natura 2000 și în zonele care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice, a activităților agricole de mare valoare naturală, precum și a stării peisajelor europene;			
6A) Facilitarea diversificării, a înființării și a dezvoltării de întreprinderi mici, precum și crearea de locuri de muncă;			
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

Figură 8. Indicatori Context si 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 ȳntelor 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

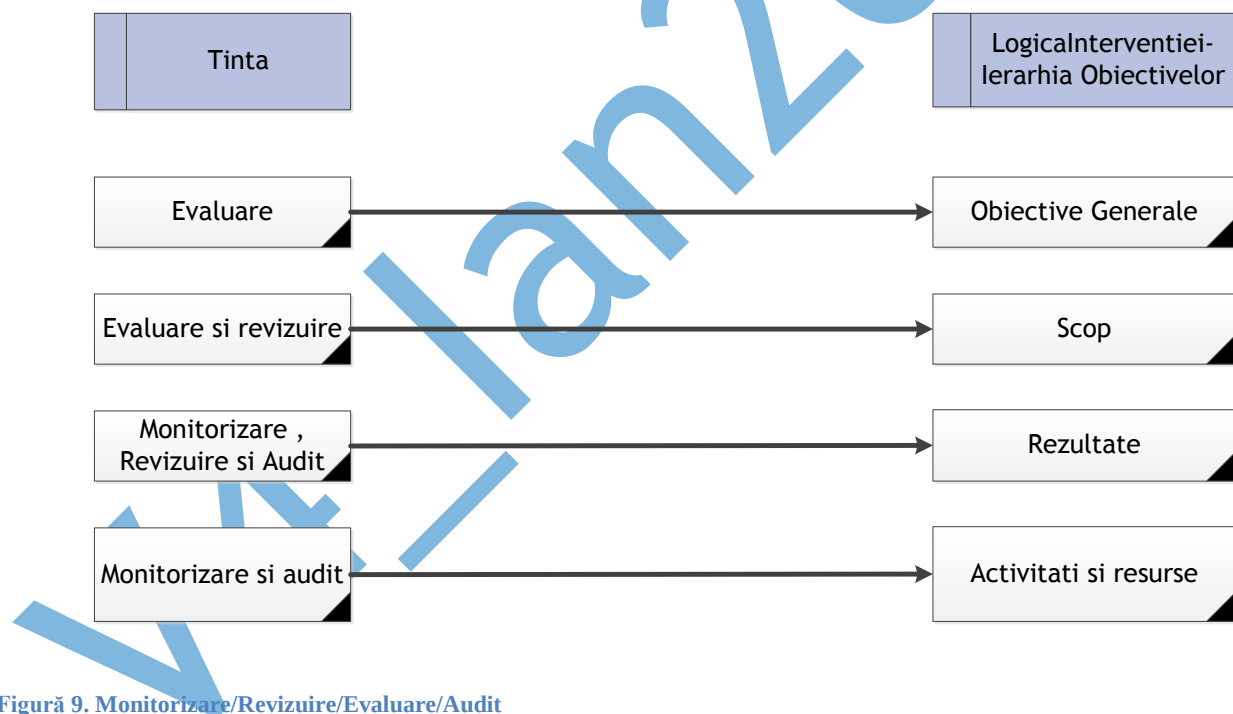
Obiectivului Strategic GAL Maramureș Vest 2020: Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale prin realizarea de legături fizice și logice între comunitățile din Maramureș Vest.

De ce sunt necesare monitorizarea și evaluarea? ²³

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 , exista legaturi clare intre Matricea Logica a fiecarei Masuri si metodele/tehnicele de monitorizare /revizuire /evaluare /audit astfel :



Figură 9. Monitorizare/Revizuire/Evaluare/Audit

²³ https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/cap-monitoring-evaluation_en

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

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

5.3. 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) ²⁴		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

²⁴ 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_sprrijindezvoltarururala, 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 ²⁵

Conform Anexei la Ghid 19.2 V2 (AFIR_GhidImplementaresM19_2_vers2_2017, 2017aug5), exista o corelare între măsurile naționale PNDR cu modelul cererii de finanțare pe măsurile locale GALMMV astfel :

²⁵https://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, contestatii si 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	SER VICII
				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 16	3	3.1	Sprijin pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate															
Articolul 17	4	4.1	Sprijin pentru investiții în exploatațile agricole															
		4.4	Sprijin 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 , contestații și monitorizarea proiectelor
în teritoriul GALMMV**

		6.4	Sprijin pentru investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole																
Articolul 20	7	7.2	Sprijin 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	Sprijin 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

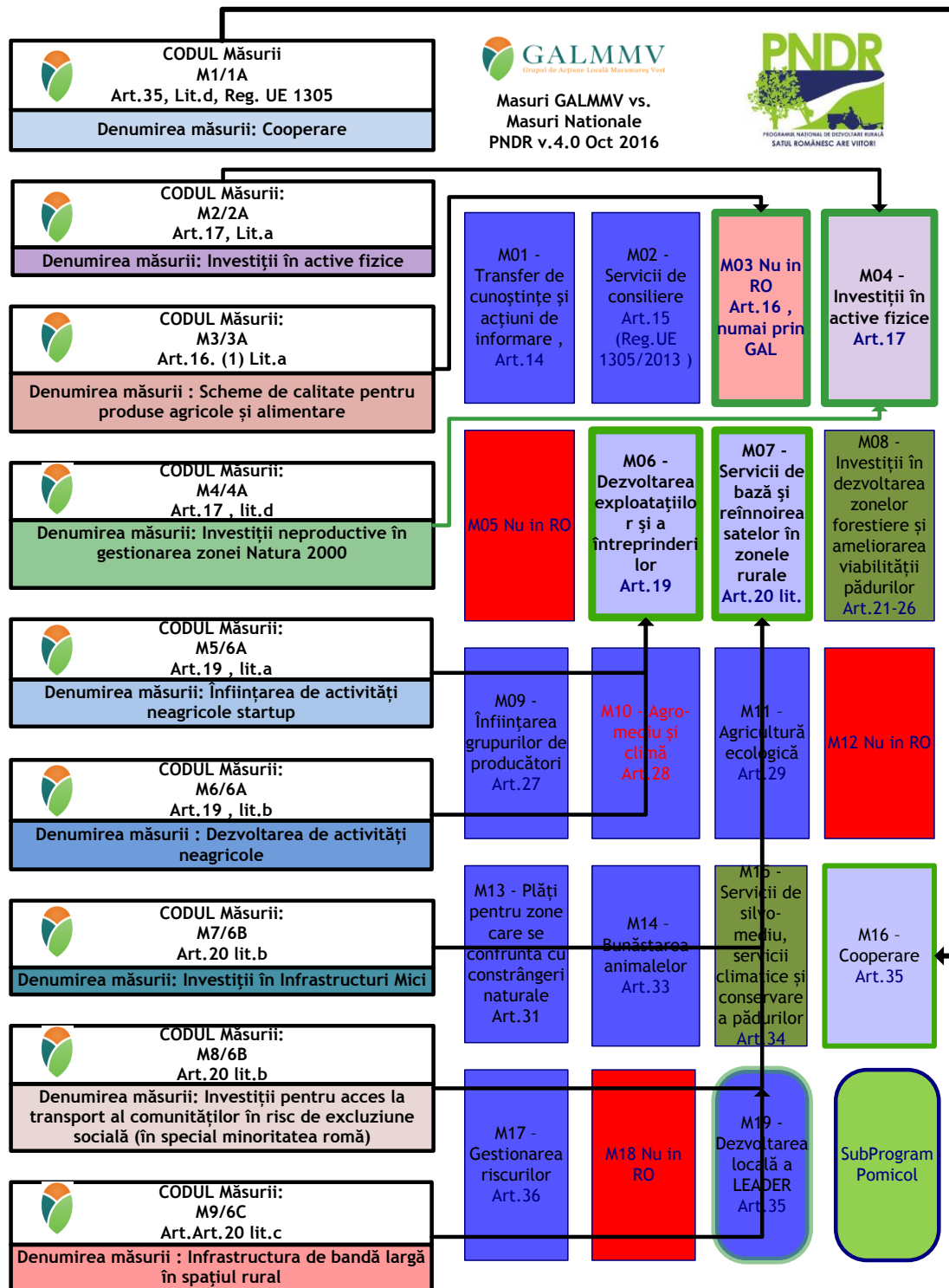
Bază legală (art. cf. Reg.	Cod Măsură	Cod Sub-măsură	Denumire sub-măsură	BENEFICIARI PUBLICI & ONG	BENEFICIARI PRIVAȚI				COOPERARE	SERVICII
----------------------------	------------	----------------	---------------------	---------------------------	---------------------	--	--	--	-----------	----------

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

1305/2 013)				7.2	7. 6	4. 3	4.1 , 4.1 a	4. 2, 4. 2a	4.2 GBE R	6.1	6. 2	6. 3	6.4	6.5	8.1	9.1, 9.1a	16. 4, 16. 4a	1.1
Articol ul 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. Corespondenta Masuri locale GALMMV vs. Masuri nationale PNDR 2020



Figură 10. Masuri locale GALMMV vs. Masuri Nacionale PNDR

Lista Figuri

Figură 1. . Principiile LEADER referinte pentru SDL GALMMV (GALMMV SDL, 2017) , cap. Introductiv .	12
Figură 2. Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV, conform (MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017, 2017)	13
Figură 3. Primirea si verificarea proiectului la GALMMV (Conformitate/incadrare, eligibilitate, selectie, contestatii)	23
Figură 4. Procedura Analiza-Evaluare_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL	24
Figură 5. Fazele si etapele de evaluare aproiectelor. Contestatii. Perioade de evaluare_contestatii .	31
Figură 6. Etape la AFIR	42
Figură 7. M7/6B logica de interventie a masurii InfraMica Beneficiari Publici	46
Figură 8. Indicatori Context si Indicatori de rezultat pentru Monitorizare cf. SDL GALMMV	48
Figură 9. Monitorizare/Revizuire/Evaluare/Audit	50
Figură 10. Masuri locale GALMMV vs. Masuri Nationale PNDR	57
Figură 11. Flux accesare si etape evaluare proiecte -inclusiv faza contestatii	67

Lista Tabele

Tab.1. Plan de monitorizare -draft 1 Proiecte Selectate	45
Tab.2. Logica Interventiei /Indicatori GALMMV vs. Indicatori LEADER (cf. Tabel 5 SDL)	51
Tab.3. Plan de monitorizare SDL	52
Tab.4. Plan de evaluare SDL	52
Tab.5. Corelare Masuri Nationale , art. Reg1305 , cu corespondenta in masuri locale GALMMV , cf. anexa 1. Ghid 19.2, pt. model CF	55
Tab.6. Corelare masura Cooperare, art.35 Reg 1305, pentru utilizare Model CF(Cerere Finantare)	56

Bibliografie

- AFIR_GhidImplementare19_2_v01. (2017). Ghid Implementare sM 19.2 - versiunea 01. Dans AFIR_MADR, *Ghid Implementare sM 19.2 - versiunea 01*.
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala.
- AFIR_GhidImplementare19_4_v3_nov2017. (2017, Noiembrie 15). *Ghid implementare sM 19.4 - v3_15nov2017*.
Récupéré sur
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprijin_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare
- AFIR_GhidImplementareM19_2_vers2_2017. (2017aug5, Aug5 5). *GhidImplementare_19_2v02_aug2017*.
Récupéré sur 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_19_2v02_august2017. (2017, Aug 5). *AFIR_ManualProcedura_19_2v02_august2017*.
Récupéré sur GhidImplementare_19_2v02_aug2017
- AFIR_ManualProcedura_Implementare_sM19.2_V4. (2017, OCT 16). *AFIR_PNDR_LEADER_sm19_2*. Récupéré sur
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 , conestații și monitorizarea proiectelor în teritoriul GALMMV

- Afir_ManualProcedura19_4_v3_Nov2017. (2017, Noiembrie 15). *Afir_ManualProcedura19_4_v3_Nov2017*.
Récupéré sur
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprijin_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare
- AFIR_sM19_2_GhidV2. (2017, Jul). *AFIR_sM19_2*. Récupéré sur sM19_2:
https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala
- EU_LEADER_Guide. (2016, June). *LEADER Local Development Strategies (LDS) Guidance on design and implementation*. Récupéré sur LEADER Local Development Strategies (LDS):
https://enrd.ec.europa.eu/sites/enrd/files/enrd-guidance_lds.pdf
- EU_PCM_Guideline. (2004). Récupéré sur 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. Dans GALMMV, GALMMV_ROF. Tautii Magheraus: GALMMV2016.
- GALMMV_SDL. (2017). <http://galmmv.ro/strategie/>. Récupéré sur <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. Récupéré sur
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*. Récupéré sur
<https://europa.eu/capacity4dev/t-and-m-series/document/strengthening-internal-project-monitoring>
- MADR_FisaMasura19_LEADER. (2015). *Masura19_LEADER*. Récupéré sur http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html
- MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017. (2017, dec 22). *MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017_HotMinistru*.
Récupéré sur MADR_GhidImplementareSDL_V2_2017: http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/2017/Ghidul_GAL-urilor_pentru_implementarea_SDL.PDF
- MADR_Orientari_Intocmiri_GS. (s.d.). http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientări-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf. Récupéré sur
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/gi2tqmruy/ordonanta-de-urgenta-nr-66-2011-privind-prevenirea-constatarea-si-sanctionarea-neregulilor-aparute-in-obtinerea-si-utilizarea-fondurilor-europene-si-sau-a-fondurilor-publice-nationale-aferente-acestor>. Récupéré sur
<https://lege5.ro/en/Gratuit/gi2tqmruy/ordonanta-de-urgenta-nr-66-2011-privind-prevenirea-constatarea-si-sanctionarea-neregulilor-aparute-in-obtinerea-si-utilizarea-fondurilor-europene-si-sau-a-fondurilor-publice-nationale-aferente-acestor>.
- PNDR2020_V51_30Iunie2017. (2017, Iunie 30). *PNDR2020_V51_30Iunie2017*. Récupéré sur
<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>. Récupéré sur <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*. Récupéré sur
[https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/REGULAMENTUL%20DE%20PUNERE%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%20PUNERE%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. Récupéré sur
https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1303_2013_dispozitii_comune_ESI.doc
- Reg1305_2013_UE_FEADR_sprijindezvoltare-rurala. (2013, Dec 20).
https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprijin_FEAD

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

- R.doc. *Jurnalul Oficial* cu numărul 347L din data de 20 decembrie 2013. Récupéré sur https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/R.UE_1305_2013_sprijin_FEAD R.doc.
- Reg1307_UE_FermierActiv. (2013, dec 20). *Reg1307_UE_FermierActiv*. Récupéré sur <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 perioada 2014-2020*. Récupéré sur Cadrul de monitorizare și de evaluare pentru politica agricolă comună în perioada 2014-2020: 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*. Récupéré sur <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/62406>

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

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;

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.galmmv.ro

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Manual de Proceduri pentru primirea, depunerea, analiza, evaluarea, selecția ,
contestații și monitorizarea proiectelor în teritoriul 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/cuquantului 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;
- 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

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

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 măsură 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 membri și secretar și aprobat de Președintele Comisiei de Contestații și este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

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

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

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

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

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

Capitolul 9. Selecția proiectelor

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

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

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 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.

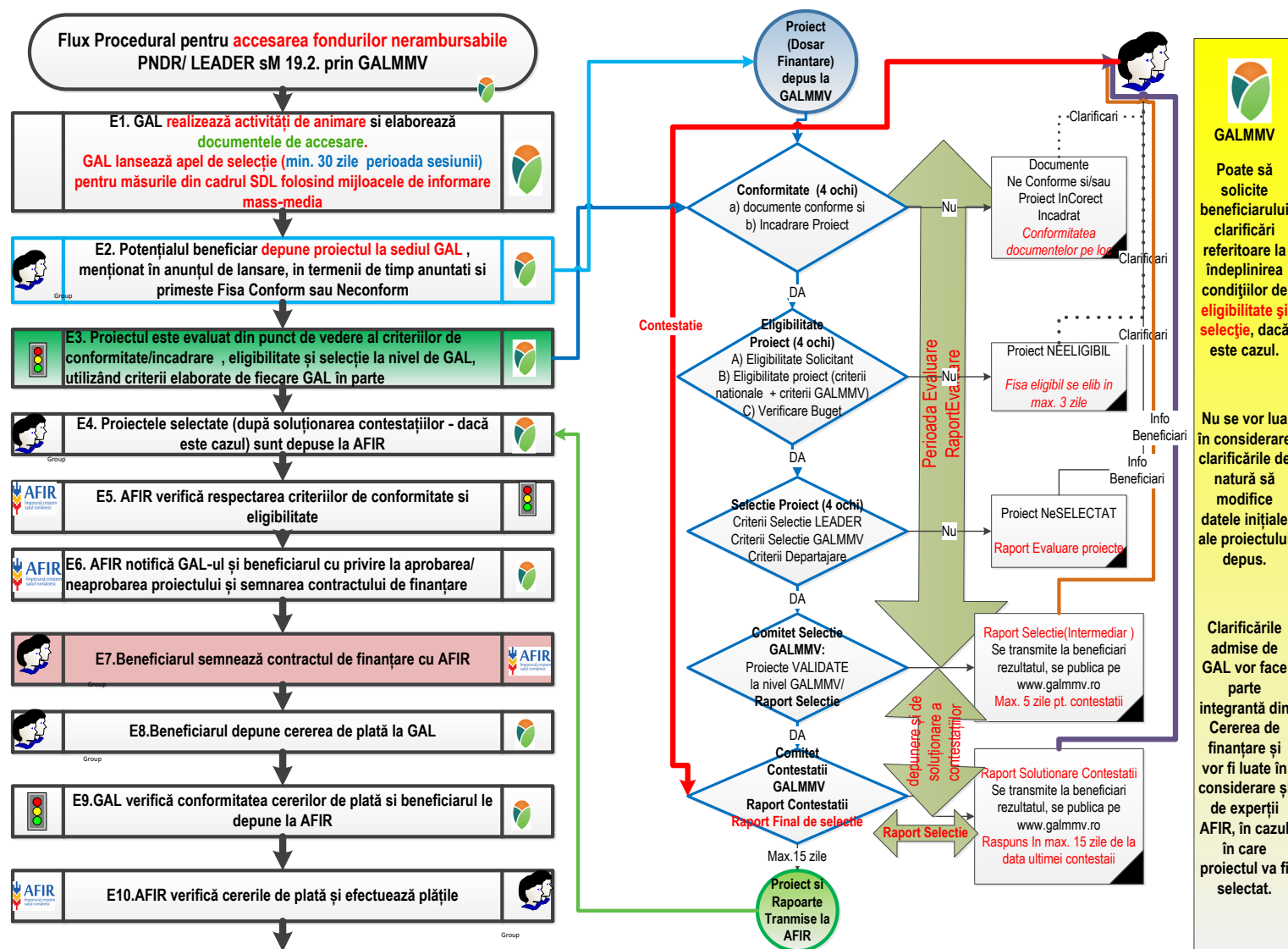
**Membrii Titulari și Supleanți ai Comitetului de selecție și ai
Comisiei de Contestații**

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

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

Valan2018

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



Figură 11. Flux accesare si etape evaluare proiecte –inclusiv faza contestatii