

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

## Asociația “Grupul de Acțiune Locala Maramures Vest “ - GALMMV

### MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU PRIMIREA, ANALIZA, EVALUAREA, SELECȚIA, CONTESTAȚIILE ȘI MONITORIZAREA PROIECTELOR.

V9-ianuarie 2023

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**

**V9 Ianuarie 2023**

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
V5	Actualizare	10.01.2019	Cf. Modificari Ghidul Grupurilor de Actiune Locala pentru Implementare SDL v5_9ian2019
V6	Actualizare	28.10.2019	Cf. Modificari Ghidul Grupurilor de Actiune Locala pentru Implementare SDL v6 si v7_Oct2019
V7	Actualizare	1martie2020	Modificari conform Ghid Implementare SDL V8 din 27 Nov 2019 , Ghid 19.2. V4_14febr2020 + Aprobare Modificare SDL_GALMMV V4, aprobata de AM PNDR la 5febr2020
V8	Actualizare	24iunie2021	Modificari Conform cu Ghid Implem SDL V10 Aprobata la 4 martie 2021 PNDR V13 , 24 iunie 2021
V9	Actualizare	16 ian 2023	Modificari Conform Ghid Implementare SDL V12, Manual de procedura sm19.2,ver 09

**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

<b>Introducere</b> .....	3
Cadru European pentru functionare GAL uri, Reg. UE 1305 art.32-35 si art.42-44.....	4
<b>CAP.I. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI</b> .....	5
1.1. Definitii .....	5
1.2. Prescurtari /Abrevieri .....	6
<b>CAP.II. LEGISLATIA APLICABILA</b> .....	6
2.1. Legislația europeană .....	6
• Programul Național de Dezvoltare Rurală aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;	
2.2. Legislația națională .....	7
2.3. Legislatie/documente cadru pentru GAL MMV .....	8
<b>CAP.III.ANIMARE_LANSARE_PRIMIRE_ANALIZA_EVALUARE_</b> .....	9
<b>SELECTIE PROIECTE prin GALMMV</b> .....	9
3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER.....	10
3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV .....	11
3.3. Animare si documente de accesare .....	13
3.3.1. Animare.....	13
3.3.2. Elaborarea documentelor de accesare a măsurilor din SDL.....	13
3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri de selectie.....	15
3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare .....	19
3.5.1. Cererea de Finantare/Tipuri de proiecte/Proiecte atipice .....	20
3.6. Procesarea cererilor de finantare.....	22
3.6.1. Primirea si verificarea proiectului (Dosarul Cererii de Finantare) .....	22
3.6.2. Analiza proiectelor .....	23
3.6.3. Procedura de evaluare a proiectelor .....	24
3.7. Selecția proiectelor .....	27
3.8. Contestatii. Procedura.....	42
3.9. Rapoartele de selecție .....	44
3.10. Componența Comitetului de Selecție .....	45
3.11. Rapoarte finale de selecție .....	45
3.12. Conflictul de interese .....	45
3.13. Proiecte selectate .....	47
3.14. Documente insotire proiecte de la GALMMV la AFIR .....	47
<b>CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI</b> .....	49
4.1. Achizitii.....	49
4.2. Plăți.....	49
<b>CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL</b> .....	50
5.1. Monitorizare proiecte selectate .....	51
5.2. Indicatori de Monitorizare .....	51
5.2. Monitorizare si evaluarea SDL GALMMV .....	54

5.3. Plan monitorizare/evaluare SDL .....	57
<b>Cap.VI. MĂSURI LOCALE GALMMV vs. MĂSURI NAȚIONALE PNDR.....</b>	<b>59</b>
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 .....	59
6.2. Corespondența Măsurilor locale GALMMV vs. Măsurilor naționale PNDR 2020 .....	63
<b>Anexa. 1. Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații/GALMMV.....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 1. Dispoziții generale .....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 2. Definiții.....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 3. Scopul și obiectul de activitate .....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 4. Componenta Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații .....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 5. Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații .....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 6. Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor .....</b>	<b>64</b>
<b>Capitolul 7. Procedura de selecție a proiectelor depuse spre finanțare la GALMMV .....</b>	<b>65</b>
<b>Capitolul 8. Procedura de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor ..</b>	<b>66</b>
<b>Capitolul 9. Selecția proiectelor .....</b>	<b>68</b>
<b>Capitolul 10. Rapoartele de Selecție .....</b>	<b>68</b>
<b>Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale .....</b>	<b>68</b>

## 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) elaborată de către Asociația “Grupul de Acțiune Locală Maramures Vest “ - GALMMV și aprobată de AM PNDR.*

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

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

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

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

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

Informațiile din Regulamentele Europene prevalează asupra oricăror informații din documentul prezent

### 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, inclusiv GALMMV vor aplica prevederile legislației în vigoare, până în momentul modificării Manualului de procedură în conformitate cu acestea.” (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V9, n.d.)

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

Conform Fisei Masurii 19 LEADER <sup>2</sup> (MADR\_FisaMasura19\_LEADER, 2015), temeiul juridic pentru acesta o reprezinta :

- **Prevederile**
  - **Art.42-44 REG1305** (Reg1305\_2013\_UE\_FEADR\_sprijindezvoltarururala, 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.**

**Art.42 Reg.1305**

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

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

<sup>2</sup> [http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993\\_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html](http://www.madr.ro/informari-dezvoltare-rurala/informari/actualitate-pndr-2014-2020/download/1993_ae8b2c0c6431609bac4fac67f0a00917.html)

constituite.

(3) Sarcinile grupurilor de acțiune locală sunt următoarele:

- (a) consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
  - (b) conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
  - (c) asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
  - (d) pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
  - (e) primirea și evaluarea cererilor de contribuții;
  - (f) selectarea operațiunilor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
  - (g) monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.
- (4) Fără a aduce atingere dispozițiilor de la alineatul (3) litera (b), grupul de acțiune locală poate avea statut de beneficiar și poate implementa operațiuni în conformitate cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității.

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

[Art.34, Reg.1305](#)

## CAP.I. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 1.1. Definitii

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

- **Fișa măsurii** - reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;
- **Grup de Acțiune Locală (GAL)** - parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- **LEADER** - Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” - „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- **Măsură** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);
- **Măsură atipică**” - o măsură care nu poate fi este similară unei măsuri din PNDR 2014 - 2020; măsurile care nu pot fi asimilate niciunui art. din Titlul III: Sprijinul pentru dezvoltarea rurală al Reg. (UE) nr. 1305/2013, aceasta poate fi inclusă în SDL, având încadrarea doar pe domenii de intervenție, priorități și obiective, conform art. 4-5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.
- **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 eșantion), precum și cu întocmirea formularelor aferente fiecărei etape;
- **Pista de audit** - formular care oferă posibilitatea unei persoane să urmărească o etapă procedurală din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezintă trasabilitatea operațiunilor;
- **Reprezentantul legal** - reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;
- **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de GAL-uri către Autoritatea de Management și va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale;
- **Zi - zi lucrătoare.**

## 1.2. Prescurtari /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**<sup>3</sup> (UE\_TratatAderare\_Romania, 2006);

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;** ([Reg1303\\_2013\\_UE\\_DispozitiiComune, 2013](#))

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

<sup>3</sup> <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/62406>



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 țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene, cu modificările ulterioare**

**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\\_sprjindezvoltarerala, 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](#)), cu modificările și completările ulterioare;**

**Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;**

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

**Regulamentul delegat (UE) nr. 907/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;**

**Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013.**

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

**Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;**

- **Programul Național de Dezvoltare Rurală aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările 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, cu modificările și completările ulterioare;

**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.

**Legea nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 184/2016** privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică.;

**Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ

### 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 2016<sup>4</sup> , poz. 148, actualizată la SDL\_V4\_Febr2020
- Regulamente interne ROF/ROI (GALMMV\_ROF2016, 2016), actualizate
- Documente specifice implementării SM 19.2 de la<sup>5</sup> :  
[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm\\_19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm_19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)
- Orientări privind elaborarea Ghidurilor Solicitantului (GS) pentru măsurile incluse în Strategiile de Dezvoltare Locală , [http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa\\_LEADER/2014-2020/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/Orientari-elaborarea-Ghidurilor-Solicitantului-SDL.pdf) (MADR\_Orientari\_Intocmiri\_GS, n.d.)

### 2.4. Documente Strategice și de planificare

<sup>4</sup> [http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa\\_LEADER/2014-2020/08.august\\_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf](http://www.madr.ro/docs/dezvoltare-rurala/Axa_LEADER/2014-2020/08.august_2016/Raport-de-Selectie-a-Strategiilor-de-Dezvoltare-Locala.pdf)

<sup>5</sup> [https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)

PNDR 2020, (MADR\_PNDR2020\_vers15\_16sept2022, n.d.) si versiunile ulterioare/ actualizari.

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

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

1	<b>Ghid Implementare sM19.2 Versiunea 12</b>	
2	<b>Manual de procedura sM19.2 Versiunea 9</b>	

**Submăsura 19.4 - Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare<sup>6</sup>**

1	<b>Ghid implementare sM 19.4 Ver 7</b>	
2	<b>Manualul de procedura sM19.4 Ver 7</b>	

**Obs. Va rugam sa vizitati paginile celor doua submasuri (19.2. si 19.4) pe site urile AFIR <sup>7</sup>, <sup>8</sup> si MADR<sup>9</sup> 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 .**

**Versiuni /actualizati site AFIR**

### **CAP.III.ANIMARE\_LANSARE\_PRIMIRE\_ANALIZA\_EVALUARE\_ SELECTIE PROIECTE prin GALMMV**

<sup>6</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_4\\_sprizn\\_pentru\\_cheltuieli\\_de\\_functionare\\_si\\_animare](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprizn_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare)

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

<sup>8</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_4\\_sprizn\\_pentru\\_cheltuieli\\_de\\_functionare\\_si\\_animare](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_4_sprizn_pentru_cheltuieli_de_functionare_si_animare)

<sup>9</sup> <https://madr.ro/axa-leader/leader-2014-2020.html>

### 3.1. Rolul GAL urilor in Dezvoltarea Locala .Programul LEADER<sup>10</sup>

În PNDR 2020, versiunea 15 (MADR\_PNDR2020\_vers15\_16sept2022, n.d.) se precizeaza:

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

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

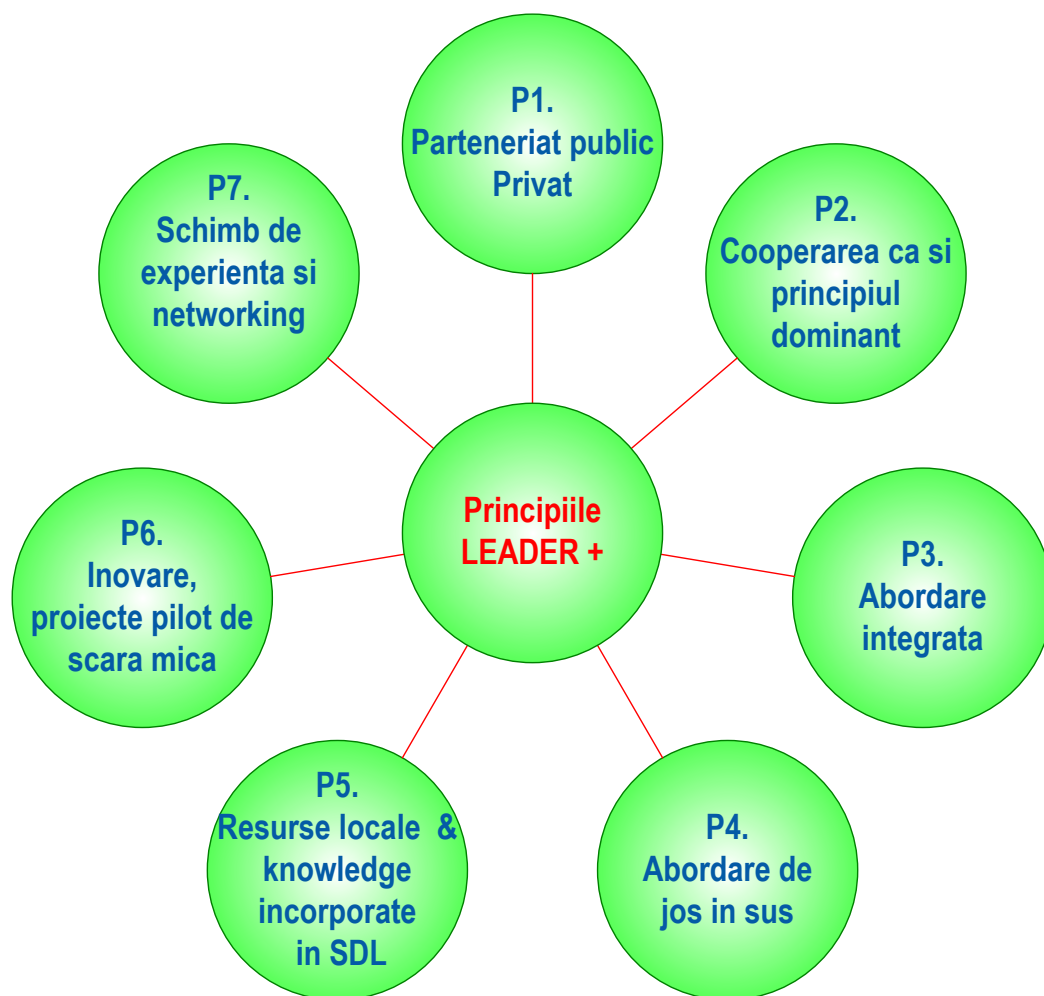
**GAL-urile reprezintă soluția concretă, transformarea în realitate a potențialului pe care comunitățile locale îl pot valorifica pentru a se putea înscrie în această nouă abordare a dezvoltării satului european, o abordare prin care se încurajează întoarcerea și/sau stabilirea tinerilor în teritoriul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

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

Pentru a-și atinge scopul pentru care au fost înființate și finanțate GAL urile trebuie să asigure o bună implementare a programului LEADER sub egida PNDR în România, prin asigurarea de “Legături între acțiunile de dezvoltare a economiei rurale“, asigurând o sinergie și o convergență a proiectelor către Obiectivele Strategiei Locale.

---

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



Principiile LEADER <sup>11</sup> referinte pentru SDL GALMMV, cap. Introductiv

### 3.2. Flux Procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV

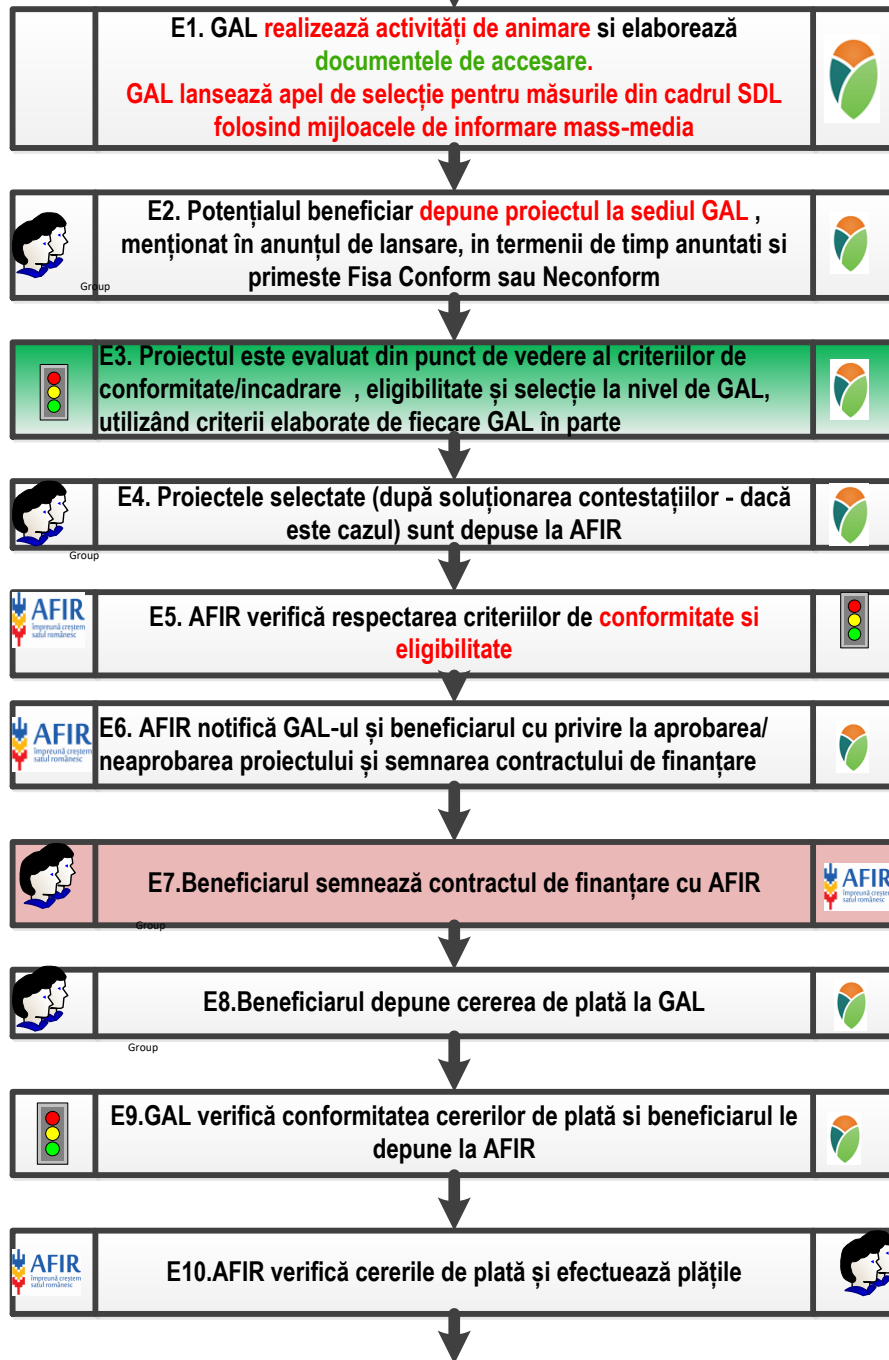
În diagrama următoare prezentăm pașii principali pe care trebuie să-i parcurgă GALMMV și potențialii beneficiari, pentru a accede la finanțările neramburabile specifice GALMMV prin PNDR.

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

<sup>11</sup> [http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach\\_en.html](http://enrd.ec.europa.eu/enrd-static/leader/leader/leader-tool-kit/the-leader-approach/en/the-leader-approach_en.html)



Flux Procedural pentru accesarea fondurilor nerambursabile PNDR/ LEADER sM 19.2. prin GALMMV



Flux procedural pentru accesare fonduri PNDR prin GALMMV

### 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](http://www.galmmv.ro). La <http://galmmv.ro/evenimente-noi/>, anunț publicat în presă locală (comunicat de presă) și disponibil la solicitare prin email/tel/fax la : <http://galmmv.ro/contact/>.

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

**Cererea de Finanțare și anexele (Dosarul) obligatorii constituie Proiectul** ce trebuie depus în perioadele numite Sesiuni de Finanțare, sesiuni care vor fi anunțate prin Apeluri de Selecție deschise de GALMMV: <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/><sup>12</sup>

#### 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.

Aprobarea documentației de către AGA/CD se poate realiza atât prin teleconferință/videoconferință (dacă există logistica necesară la nivelul membrilor) cât și prin mijloace de comunicare la distanță, care asigură transmiterea documentelor fie prin intermediul poștei electronice, fie prin curierat către membrii din forumul decizional de la nivelul GAL, aceștia având posibilitatea fie de a transmite printr-un email către GAL acordul privind documentele de accesare a măsurilor, fie printr-o adresă asumată și transmisă prin e-mail/curier.

În cazul membrilor ce dețin semnătură electronică, aceștia pot semna electronic procesul verbal de întrunire a Adunării Generale a GAL/Consiliului Director și retransmite ulterior către GAL.

**Atenție!** Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă.

După primirea tuturor răspunsurilor din partea membrilor, la nivelul GAL se va menționa în procesul verbal, acolo unde s-a primit răspuns, acordul/dezacordul sau semnătura electronică, în cazul celor ce dețin o astfel de semnătură.

**Atenție!** Se acceptă combinarea mijloacelor de întrunire menționate mai sus, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Adunării Generale a GAL/Consiliului Director.

În cazul întrunirii forumurilor decizionale prin teleconferință/videoconferință, se va avea în vedere identificarea participanților, înregistrarea întrunirii online și arhivarea acesteia. La nivelul GAL se va stabili o procedură internă privind luarea deciziilor de către organele de conducere în sistem on-line/electronic, prin care să se descrie fluxul documentelor, termenele și modalitatea de avizare/aprobare a documentelor etc.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL (AGA/CD), GAL poate posta varianta consultativă a acestora pe pagina de internet, pentru eventuale observații.

---

<sup>12</sup> <http://galmmv.ro/apeluri-selectie/>

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 de către CDRJ, 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.**

GAL are obligația de a indica pe pagina de internet data postării tuturor documentelor care au legătură cu sesiunile lansate.

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.

În ceea ce privește măsurile atipice din cadrul SDL-urilor, așa cum sunt ele definite, GALurile au obligația de a transmite documentația de accesare (Ghiduri ale solicitanților - inclusiv anexe, modelul de cerere de finanțare și fișa de evaluare a eligibilității) în prealabil către AFIR central la adresa de e-mail [leader@afir.info](mailto:leader@afir.info) în vederea parcurgerii etapelor de avizare, în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2. Ulterior obținerii avizului AFIR pentru documentația de accesare, aceasta împreună cu apelul de selecție vor fi înaintate către CDRJ pentru aprobare.

**IMPORTANT!** Avizarea de către AFIR a documentației elaborată de GAL pentru măsurile atipice nu substituie procesul de avizare a apelului de selecție realizat la nivelul CDRJ.

GAL va elabora o procedură de selecție proprie în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a proiectelor (existând o metodologie clară de evaluare a tuturor criteriilor), 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;
- Etc.

Pentru fiecare sesiune de depunere proiecte este necesară stabilirea unui punctaj minim pentru selectarea fiecărui proiect care va avea cel puțin valoarea criteriului/sub-criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic.

Se acceptă ca durata sesiunii de depunere să fie de minimum 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, dacă este cazul.

### 3.4. Lansare sesiuni de finantare/apeluri 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	Județ ul	Măsur a	Ianuari e	..... Suma Lansat ă (anul curent )	Decembr ie	Total Sumă Lansat ă pe Măsuri (2017 ... n )	Procent din Alocarea Financia ră a SDL	Nr. proiect e selectat e la nivelul GAL	Valoarea proiectel or selectate la GAL
------------------	-------------	------------	--------------	--	---------------	---	--	---	--

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 de implementare și Manualul de procedură a sub-măsurii 19.2 privind condițiile de accesare, termenele stabilite, structura apelului de selecție și asigurarea transparenței. Se va avea în vedere respectarea prevederilor procedurale ale sm 19.2 în vigoare la momentul deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor.

Lansarea apelurilor de selecție vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu (varianta detaliată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit);
- la sediile primăriilor partenere GAL (varianta simplificată);

- prin mijloacele de informare în masă locale/regionale/naționale (variante simplificată), după caz.

Varianta detaliată a apelului de selecție trebuie să conțină minimum următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);
- 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:

o Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;

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

o 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), intensitatea sprijinului nu poate depăși limita maximă prevăzută în Anexa nr. II la Regulamentul antemenționat. Pentru măsurile cu sprijin forfetar, valoarea sumei nu va depăși limitele cuantumului stabilit în PNDR pentru aceleași tipuri de operațiuni la care se aplică acest tip de sprijin.

□ Modelul de cerere de finanțare pe care trebuie să-l folosească solicitanții (versiune editabilă);

□ Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele fișei măsurii din SDL și ale Ghidului solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă. Se vor menționa și documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul în vederea punctării criteriilor de selecție;

□ Cerințele de 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.: data limită de depunere a ultimei cereri de plată, detalii despre monitorizarea plăților).

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.

Astfel, pe pagina de internet a GAL vor fi postate anunțurile privind apelurile de selecție, varianta simplificată și varianta detaliată, cu semnătura consilierului CDRJ care a avizat apelul de selecție.

Pentru variantele publicate în presă scrisă/presă online/mass media și în variantele afișate la sediile primăriilor UAT membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție (data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL);
- Măsura lansată prin apelul de selecție - cu tipurile de beneficiari eligibili;
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă;
- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect;
- Data limită de primire a proiectelor și locul unde se pot depune proiectele;
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul solicitantului și/sau procedura specifică elaborate de GAL pentru măsura respectivă, cu trimitere la pagina de internet a GAL;
- Datele de contact unde solicitanții pot obține informații suplimentare;
- Disponibilitatea la sediul GAL a unei versiuni pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate.

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

1. Postarea pe site-ul propriu al GAL, în secțiunea dedicată apelurilor de selecție, a variantei detaliate și a variantei simplificate a apelului de selecție, respectiv disponibilitatea la sediul GAL pe suport tipărit a variantei detaliate a apelului.

Pentru varianta detaliată publicată pe site-ul GAL, apelul de selecție poate conține link-uri cu trimitere la secțiunile din cadrul portalului web în care se regăsesc informațiile privind documentele și cerințele obligatorii. Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL. Varianta detaliată, cu toate informațiile precizate mai sus, trebuie să fie disponibilă, pe suport tipărit, și la sediul GAL.

2. Afișarea la sediile primăriilor partenere în GAL a variantei simplificate a apelului de selecție. GAL va face dovada afișării apelului de selecție la sediile autorităților publice prin realizarea de fotografii concludente, care vor fi păstrate în vederea unor controale ulterioare.

3. Publicitatea în mass-media se poate realiza, după caz, în una din formele de mai jos:

- publicare de anunțuri în presa scrisă cu distribuție la nivelul județului;
- publicare de anunțuri în presa on-line;
- difuzări la radio care acoperă teritoriul GAL;
- difuzări la televiziunea locală care acoperă teritoriul GAL.

În situația în care GAL lansează simultan mai multe apeluri de selecție, aferente unor măsuri diferite din cadrul SDL, publicitatea se poate realiza prin publicarea/difuzarea unui singur anunț în presa scrisă/on-line/radio/TV locală, care să cuprindă informațiile aferente fiecăruia dintre apelurile lansate.

GAL are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată.

Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Atunci când GAL-ul este situat pe teritoriul a două județe, publicitatea se va face în ambele județe.

**Atenție! Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL și a versiunilor actualizate ale acesteia,**

publicitatea Calendarelor estimative de lansare, a apelurilor de selecție și a prelungirii apelurilor de selecție, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații, intră în atribuțiile CDRJ și se va realiza conform prevederilor procedurale și conform formularelor de verificare din cadrul Manualului de procedură operațională pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea implementării SDL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite 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 (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință), 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.

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

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 prezentul Ghid. 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 a SDL 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 (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință). Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul de implementare și Manualul de procedură al sub-măsurii 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică în domeniu).

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.

Erata se postează pe pagina de internet a GAL cel târziu în ziua imediat următoare avizării acesteia de către consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea GAL, dar nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni, având indicată în mod obligatoriu data postării.

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.

În cazul în care se constată încălcări procedurale de natură să afecteze procesul de evaluare și selecție, DGDR AM PNDR poate dispune anularea sau suspendarea apelului de selecție.

### 3.5. Depunerea Proiectelor/ Cererea de Finantare

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

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

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

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

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

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

Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

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

#### **ATENȚIE!**

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

**Opisul dosarului va fi numerotat cu 0.**

**Coperta -daca exista - nu se numeroteaza**

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

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

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

Originalul și o copie a acestuia se depun la GALMMV împreună cu formatul electronic (DVD/CD ROM - 2 exemplare, în Plic cu Inscierea Titlului Proiectului și Beneficiarului), un exemplar **ORIGINAL** se recomandă a fi pastrat de beneficiar .

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

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

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

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

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

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\_V9, n.d.):

- 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

Pentru determinarea tipului de proiect, se vor analiza:

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

#### **Atenție!**

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil). În cazul proiectelor de investiții și a proiectelor cu sprijin forfetar, cererile de finanțare vor fi adaptate pe baza modelelor cererilor de finanțare aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020, prin selectarea modelului de cerere de finanțare corespunzător măsurii ale cărei obiective/priorități corespund/ sunt similare informațiilor prezentate în fișa tehnică a măsurii din SDL selectată de către DGDR - AM PNDR. Adaptarea modelului cererii de finanțare de către GAL se referă la menținerea cel puțin a secțiunilor, sub-secțiunilor și anexelor existente aferente măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014 - 2020, care vor fi completate cu criteriile de eligibilitate minime obligatorii conform regulamentelor europene și legislației naționale specifice, cu criteriile de eligibilitate locale conform SDL aprobate și cu criteriile de selecție aprobate de GAL.

În cazul proiectelor de servicii, se va utiliza formularul-cadru de cerere de finanțare

prevăzut în prezentul Manual de procedură, în Secțiunea II - Formulare.

În cazul proiectelor mixte pentru care se utilizează formularul cadru de cerere de finanțare corespunzător măsurii de investiții cu obiective similare, se va adăuga o anexă care va conține detalii tehnice și financiare cu privire la componenta de servicii. Bugetul indicativ al componentei de investiții va fi suplimentat cu bugetul indicativ al componentei de servicii preluat din documentul anexă, decontarea cheltuielilor realizându-se în baza unui buget totalizator al proiectului. Având în vedere că modelul-cadru de deviz general al obiectivului de investiții este reglementat de către legislația națională în vigoare (HG nr. 907/2016, respectiv HG nr. 28/2008), nu se permite nicio modificare asupra acestuia (de ex. adăugarea de capitole suplimentare). Prin urmare, bugetul aferent componentei de servicii va reprezenta o secțiune distinctă, fiind menținută astfel numerotarea capitolelor de cheltuieli conform modelului din Secțiunea II - Formulare a prezentului manual și va fi obligatoriu însoțit de o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului. De asemenea, bugetul totalizator al proiectului va reprezenta o secțiune distinctă, în care se vor însuma valorile totale ale celor două componente: investiții și servicii. În etapa de implementare a proiectelor mixte, decontarea cheltuielilor aferente componentei de servicii se va realiza doar în baza unui/ unor Raport/ Rapoarte de activitate, conform modelului pentru proiecte de servicii din cadrul prezentului manual, adaptat în funcție de specificul proiectului.

Pentru a stabili Serviciul responsabil (OJFIR/ CRFIR) la nivelul căruia se va realiza verificarea, se va avea în vedere formularul-cadru de cerere de finanțare depus, aferent măsurii ale cărei obiective sunt atinse prin proiect, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR.

Pentru măsurile atipice, respectiv măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020<sup>13</sup>, așa cum sunt ele definite, documentația de accesare elaborată de către GAL (ghidul solicitantului - inclusiv anexele, modelul de cerere de finanțare și fișa de evaluare a eligibilității) trebuie depusă inițial la AFIR pentru avizare. Înainte de depunerea spre avizare a apelului de selecție de către CDRJ, reprezentantul AFIR se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în ghid, respectiv în fișa de evaluare a eligibilității, informații care trebuie să fie în concordanță cu strategia de dezvoltare locală aprobată de către DGDR - AM PNDR, cu prevederile fișei măsurii din SDL și să respecte cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică.

NOTA :Măsurile Atipice cf. (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V9, n.d.)

**IMPORTANT!** Avizarea de către AFIR a documentației elaborată de GAL pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020 nu substituie procesul de avizare a apelului de selecție realizat la nivelul CDRJ.

[Avizare masuri atipice](#)

<sup>13</sup> Inclusiv măsuri care nu pot fi asimilate niciunui art. din Titlul III: Sprijinul pentru dezvoltare rurală al Reg. (UE) nr. 1305/2013, care pot fi incluse în SDL, având încadrarea doar pe domenii de intervenție, priorități și obiective, conform art. 4-5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013



Documentația de accesare elaborată de către GAL (ghidul solicitantului, împreună cu toate anexele, modelul de cerere de finanțare și fișa de evaluare a eligibilității) se transmite prin intermediul poștei electronice către Serviciul LEADER - AFIR, care se asigură de transmiterea documentației către direcțiile, respectiv serviciile de specialitate responsabile de la nivel central AFIR în funcție de obiectul de activitate, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primire.

Documentațiile de accesare pentru măsurile din SDL care nu sunt asimilate unor măsuri din PNDR 2014-2020 și care vizează exclusiv servicii vor fi verificate de către experții Serviciului LEADER.

**Atenție!** Transmiterea documentației către Serviciul LEADER - AFIR se va realiza prin atașarea respectivelor documente la mesajul de poștă electronică, cu mențiunea că dimensiunea maximă admisă pe mesaj la nivelul AFIR este de 25 Mb. Prin urmare, dacă documentația depășește această limită, aceasta va fi transmisă prin mai multe mesaje succesive, în cadrul cărora se va atenționa Serviciul LEADER asupra acestor aspecte. De asemenea, în cadrul mesajelor transmise prin intermediul poștei electronice cuprinzând documentații de avizare se va solicita confirmarea de primire din partea Serviciului LEADER - AFIR.

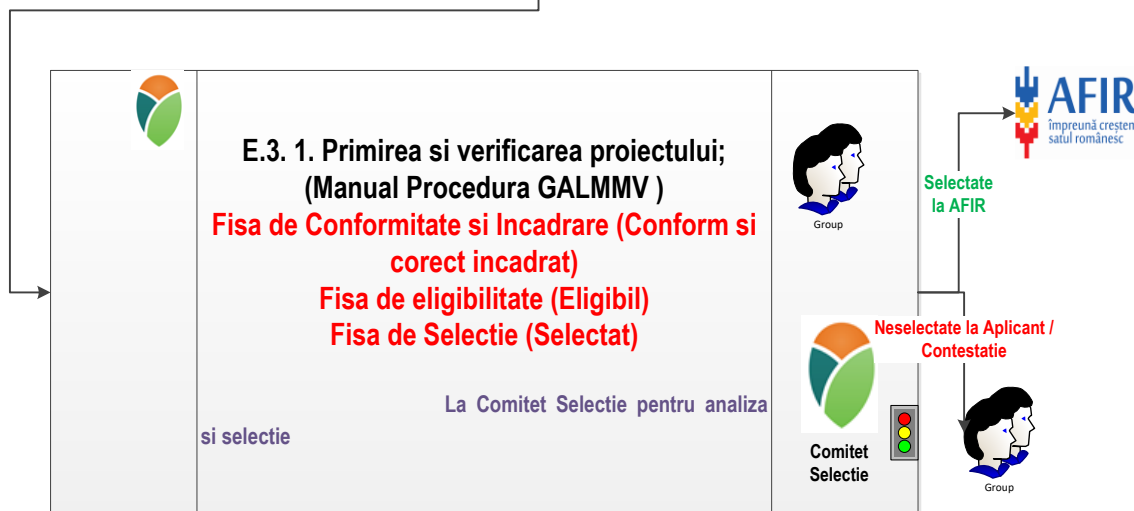
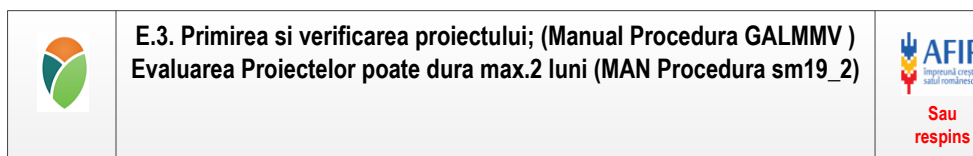
### **3.6. Procesarea cererilor de finanțare**

#### **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/Leșiri Proiecte și înaintează documentația primită pentru verificare, experților angajați.

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



Primirea si verificarea proiectului la GALMMV (Conformitate/incadrare, eligibilitate, selectie, contestatii)

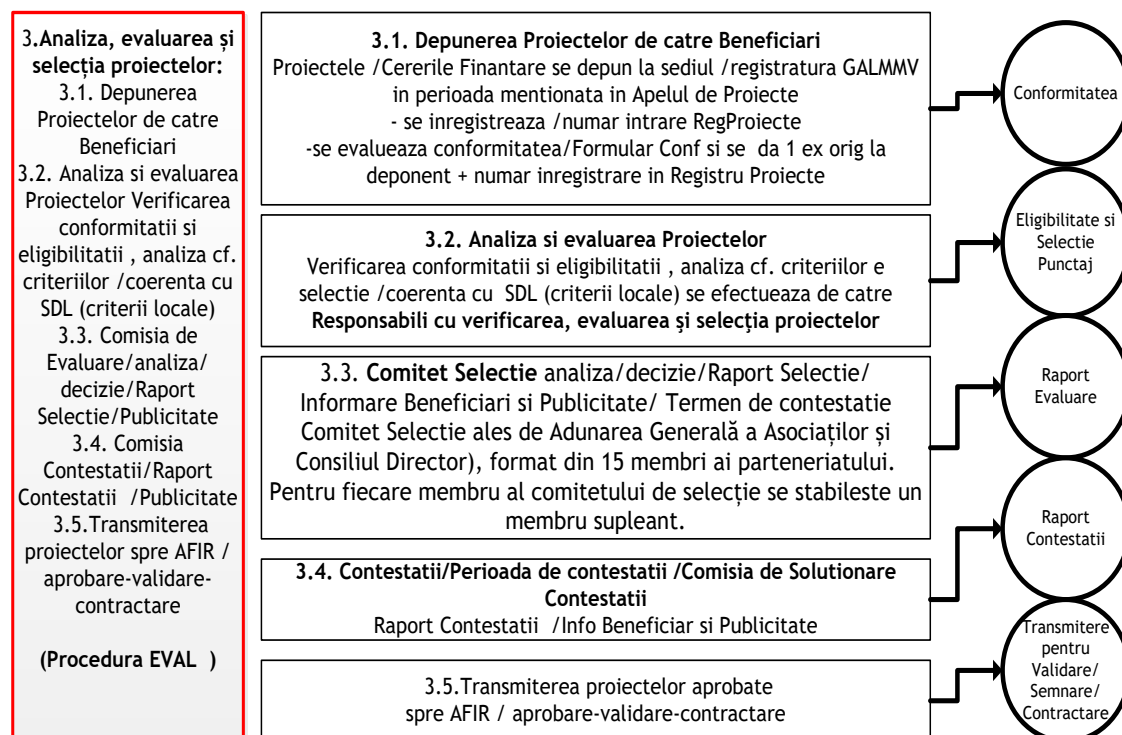
### 3.6.2. Analiza proiectelor

Pasii urmasori parcursi de Proiect sunt prezentati in continuare, conform cu

Cap. IX. Din SDL (GALMMV\_SDL\_V6, n.d.), publicata la :

<https://galmmv.ro/strategia-2014-2020-v6-decembrie-2022-4/>

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\_V6, n.d.):



Procedura Analiza-Evaluare\_Selectie Proiecte GALMMV conform SDL

Obs.1. Comitet selecție (GALMMV\_SDL\_V6, n.d.) 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 și Expert 2 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.

Se 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: fișa de conformitate; fișa de eligibilitate; fișa de selecție; fișa de solicitare a informațiilor suplimentare (dacă este cazul); fișa de verificare în teren (dacă este cazul)

#### 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*
- *selectia*

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

## **Verificarea criteriilor de eligibilitate si selecție**

**Criteriile de eligibilitate/selecție** vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR.

Acestea vor fi detaliate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri din SDL.

## **Verificarea criteriilor de selecție**

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

Pentru toate proiectele depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015<sup>14</sup>, cu modificările și completările ulterioare (HG226\_2015\_CadruImplementare\_PNDR, 2015).

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

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

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

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

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

## **Verificarea bugetului indicativ al proiectului**

Verificarea bugetului indicativ al proiectului constă în:

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

- ✓ Verificarea corectitudinii informațiilor furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare și dacă acestea sunt în conformitate cu devizul general devizele pe obiect precizate în Studiul de Fezabilitate / Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții.
- ✓ Verificarea corectitudinii ratei de schimb. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru România este cea publicată de Banca Central Europeană pe Internet la adresa<sup>15</sup>: <<http://www.ecb.int/index.html>> din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții.
- ✓ Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul Solicitantului.
- ✓ Se verifică încadrarea costurilor în limitele impuse și încadrarea corectă a cheltuielilor.
- ✓ Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

<sup>14</sup>[https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie\\_2016/HG\\_226\\_2015\\_cadru\\_implementare\\_PNDR.doc](https://portal.afir.info/Uploads/Docu%20LEGISLATIE/Legislatie_2016/HG_226_2015_cadru_implementare_PNDR.doc)

<sup>15</sup><http://www.ecb.int/index.html>

## Solicitare informații suplimentare

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

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

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

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

### ATENȚIE!

*Experții GAL își rezervă dreptul de a solicita clarificări/informații suplimentare privind oricare dintre aspectele proiectului, în toate etapele de verificare ale acestuia.*

#### Clarificari/informatii suplimentare

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

## Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare :

Verificarea se efectuează de către experți, scopul fiind de a verifica 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.

Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar pentru care și experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

#### Vizite pe teren (AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V9, n.d.)

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.

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.

Constituie o excepție măsurile la care GAL aplică ca solicitant (sau ca partener, în cazul proiectelor de infrastructură socială, cu condiția acreditării ca furnizor de servicii sociale), caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea. În această situație, angajații GAL nu vor semna fișele de evaluare.

### 3.7. Selecția proiectelor

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 criteriile de selecție adecvate specificului local, în baza principiilor de selecție precizate în SDL. GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL, prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiei, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR, precum și criteriile generale de eligibilitate, valabile pentru tipul de proiect depus.

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, date 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.

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.

Depunerea, evaluarea și selecția proiectelor care vizează operațiuni aferente art. 35 alin. (1) lit. c) și alin. (2) lit. a) și b) (Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale din cadrul PEI, dezvoltarea de proiecte-pilot, dezvoltarea de noi produse, practici, procese și tehnologii în sectoarele agricol, alimentar și forestier) se va realiza astfel:

- în primă fază se va realiza depunerea, evaluarea și selecția cererilor de exprimare a interesului (CEI) la nivelul GAL; în acest sens, GAL are obligația de a externaliza evaluarea cererilor de exprimare a interesului către evaluatori cu expertiză dovedită în domeniul de cercetare vizat de respectivele proiecte;
- după selecția CEI, parteneriatele vor depune la GAL proiectele care vizează operațiuni aferente art. 35 alin. (1) lit. c) și alin. (2) lit. a) și b), în vederea evaluării și selecției, iar ulterior proiectele selectate de către GAL vor fi depuse la AFIR.

**Comitetul de selecție** al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor 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.

**Comitetul de selecție** al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectele ce urmează a primi finanțare răspund obiectivelor propuse în SDL, corespund cu specificul măsurii respective, se încadrează în valoarea maximă acordată pe proiect/sesiune și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectelor 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. 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 responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă.

Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

**Atenție!** Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

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, inclusiv cu semnătură electronică sau prin atașarea acordului transmis prin e-mail (în cuprinsul Raportului de selecție va fi menționată data transmiterii acordului), specificându-se apartenența membrilor la mediul privat sau public, rural sau urban - cu respectarea procentelor minime obligatorii. Responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/ un consilier desemnat de coordonator 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/criteriile 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.

**Atenție!** Nu este permisă semnarea unui document utilizând atât semnătura electronică, cât și semnătura olografă, în vederea avizării Raportului de Selecție.

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.



Etapile 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. GAL va avea 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.

**Atenție!** Nu există mențiuni privind obligativitatea GAL de a lansa și selecta proiecte până la finalul anului 2020, atât timp cât proiectele depuse și selectate se vor implementa până la finalul anului 2025, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei cereri de plată. În acest sens în documentele de accesare, GAL are obligația de a informa potențialii beneficiari asupra termenului de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) la data de 31.12.2025 (cu respectarea instrucțiunilor de plată - anexă la Contractul de finanțare, privind depunerea ultimei cereri de plată aferentă proiectului).

**Atenție!** Pentru proiectele care se supun ajutorului de minimis, contractarea se va efectua până la data de 31.12.2023.

Exemplu privind stabilirea etapelor:

Etapa I: 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/ acordul membrilor Comitetului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final, suplimentar), când de asemenea trebuie asigurată și prezența/acordul reprezentanților CDRJ. Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

**Pe una sau mai multe măsuri/componente a măsurilor se pot constitui sume disponibile provenite ca urmare a: 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 rămase neconsumate în urma procesului de selecție de la nivelul GAL.

**Aceste sume disponibile pot fi utilizate:**

A. în cadrul aceleiași măsuri în cadrul căreia se produce disponibilizarea pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare - prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar.

B. pentru alte măsuri din cadrul SDL (prin realocări) pentru:

1. finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare, prin emiterea unui Raport de Selecție suplimentar;
2. deschiderea unui nou Apel de selecție, pentru măsura/măsurile din SDL către care se realocă, inclusiv dacă în urma apelului anterior a fost emis Raport Suplimentar;

Pentru situațiile de la punctul B, GAL trebuie să justifice temeinic realocarea în contextul respectării obiectivelor și priorităților SDL, atât din perspectiva măsurii de la care se realocă fondurile, cât și din cea a măsurii către care se alocă. Motivele care pot sta la baza realocării, pot fi: suma disponibilă nu este suficientă pentru lansarea unui nou apel de selecție în cadrul măsurii în care s-a produs disponibilul, la măsura de la care se realocă s-au îndeplinit indicatorii preconizați, prin măsura de la care se realocă se finanțează proiecte cu o durată mare de implementare.

În situația realocării fondurilor disponibile de la o măsură către altă măsură din cadrul strategiei, GAL poate decide finanțarea proiectelor declarate eligibile și fără finanțare conform punctului B1, numai în situații justificate care determină imposibilitatea deschiderii unui nou apel, cum ar fi: fondurile disponibile sunt insuficiente pentru lansarea unui nou apel, timpul ramas până la finalizarea implementării strategiei nu permite parcurgerea tuturor etapelor legate de pregătire și lansare a unui nou apel, evaluarea și implementarea proiectelor.

**Atenție! GAL-urile care vor beneficia de sume suplimentare provenite din bonusare se pot încadra într-una dintre situațiile A și B, doar în contextul în care măsura aflată într-una dintre situațiile de la A1 și B1 nu beneficiază de bonusare.**

**În ceea ce privește fondurile alocate unei măsuri în urma bonusării, GAL-urile au obligația de a lansa apeluri noi de selecție și de a informa solicitanții care au proiecte eligibile fără finanțare, în așteptare (depusse în ultima sesiune) că își pot actualiza proiectele și le pot redepune în noua sesiune.**

Raportul de Selecție Suplimentar conține inclusiv statutul tuturor proiectelor depuse în cadrul ultimului apel de selecție, cu evidențierea proiectelor selectate ulterior emiterii Raportului de selecție. Se pot întocmi mai multe Rapoarte de selecție suplimentare aferente aceluiași Apel, ori de câte ori se constituie sume disponibile și mai sunt proiecte eligibile fără finanțare. 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!**

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la

inclusiunea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate (cu excepția acelor cerințe care sunt obligatorii de îndeplinit la depunerea cererii de finanțare - conform prevederilor europene), inclusiv din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar depus la AFIR va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar. Aceasta trebuie să îndeplinească aceleași condiții de conformitate ca fișa inițială.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, se poate opta pentru una dintre următoarele variante:

1. După finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce bugetul proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

**Atenție!** Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

2. Există posibilitatea realocării unor sume de la alte măsuri către acea măsură și finanțarea proiectului/proiectelor în integralitate în baza unui raport de selecție suplimentar.

3. Se poate finaliza sesiunea de depunere fără finanțarea proiectului eligibil și neselectat, iar ulterior se pot alocă sume suplimentare de la alte măsuri și se poate redeschide sesiunea.

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

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții CDRJ vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: „*Au fost*

*respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție*". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor/criteriilor de selecție sau constatării anumitor nereguli în procesul de selecție, nu se avizează respectivul Raport de selecție. La nivelul AFIR se va verifica dacă apelul de selecție este avizat de reprezentantul CDRJ.

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.

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 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, precum și evaluatorii externi, vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care vor conține cel puțin următoarele informații:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL sau în cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea;
- 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 OG 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.

De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, evaluatorul din cadrul GAL sau din cadrul societății către care s-a externalizat evaluarea, este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt evaluator.

Toate aceste aspecte vor fi verificate de consilierul CDRJ responsabil cu monitorizarea activității GAL.

În etapa de evaluare derulată la nivelul AFIR, experții structurilor teritoriale ale Agenției vor verifica atât criteriile de eligibilitate, cât și criteriile de selecție aplicate de către GAL, preluate din Fișa de evaluare a criteriilor de eligibilitate/selecție întocmită de GAL și depusă odată cu cererea de finanțare, inclusiv metodologia de verificare elaborată de către GAL.

Dacă în urma verificării criteriilor de selecție ale proiectelor depuse la AFIR în cadrul Submăsurii 19.2 se constată erori cu privire la acordarea punctajelor, expertul verificator de la nivelul AFIR va transmite o Notă de atenționare către GAL, în care se vor consemna erorile identificate.

□ În cazul acceptării de către GAL a erorilor sesizate de AFIR, în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea Notei de atenționare, GAL va modifica punctajele acordate și va întocmi o Erată la Raportul de selecție, aprobată de organele de decizie ale GAL (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință). Erata însoțită de un Memoriu justificativ (și documente dacă este cazul) va fi transmisă către CDRJ în vederea avizării.

Erata semnată de către reprezentantul CDRJ este depusă de GAL la AFIR.

În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție.

În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

□ Dacă GAL nu este de acord cu erorile sesizate de AFIR, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea Notei de atenționare acesta va transmite către DGDR - AM PNDR o prezentare a situației, împreună cu documentele aferente și argumentele pentru menținerea punctajelor acordate proiectelor care fac obiectul atenționării, însoțite de o copie a Notei de atenționare emisă de AFIR.

□ Dacă în urma verificării expertii AM PNDR - SLIN susțin argumentele GAL, GAL va depune/transmite (prin poștă/fax/e-mail) la AFIR adresa emisă de DGDR - AM PNDR în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei, iar proiectele vor fi admise de AFIR automat în etapa de contractare.

□ Dacă expertii AM PNDR - SLIN nu confirmă sau confirmă parțial argumentele GAL, GAL va întocmi Erata la Raportul de selecție, în conformitate cu verificarea realizată de SLIN. În situația în care proiectele în cauză își mențin statutul de proiect selectat, nu este necesară întrunirea Comitetului de Selecție. În cazul în care în urma eratei proiectele își schimbă statutul inițial trebuie întrunit Comitetul de Selecție și reavizat Raportul de selecție (reluată procedura inițială). Selecția se va realiza în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, urmând aceiași pași procedurali ca în cazul raportului de selecție, conform procedurilor GAL (Notificarea solicitanților privind selectarea/ neselectarea proiectelor și comunicarea perioadei de depunere a contestațiilor).

□ Dacă în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea Notei de atenționare GAL nu depune documentația (răspunsul DGDR - AM PNDR, respectiv Erata dacă este cazul) la AFIR, AFIR va informa DGDR - AM PNDR care va sesiza Direcția Generală Control Antifraudă și Inspecții din cadrul MADR, în vederea verificării aspectelor semnalate. În această situație, procesul de contractare se va suspenda până la finalizarea acțiunii de control, rezultatul acesteia constituind decizia finală administrativă privind contractarea proiectelor vizate.

În ceea ce privește modalitatea de acordare a punctajelor pentru criteriile de selecție, GAL poate depune o singură dată contestație cu privire la aceeași speță.

În cazul sesiunilor aferente măsurilor prin care se finanțează infrastructură socială, broadband/acțiuni de e-guvernare, acțiuni adresate minorităților sau activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională (printr-o măsură atipică încadrată la art. 5 din Reg EU 1305/2013) GAL are obligația de a lansa apeluri de selecție adresate entităților interesate și de a întreprinde toate demersurile pentru a asigura implementarea până la finalul anului 2025, inclusiv depunerea și efectuarea ultimei plăți, a cel puțin un proiect pentru fiecare din aceste măsuri, pentru care GAL a primit punctaj la selecția SDL. Această prevedere se aplică și pentru depunerea și implementarea proiectelor de către GAL, inclusiv pentru măsura atipică în vederea finanțării acțiunilor premergătoare aderării la o schemă de calitate - GAL în calitate de beneficiar direct al sprijinului sau partener al beneficiarului în cazul măsurilor de infrastructură socială, cu condiția acreditării ca furnizor de servicii sociale.

**Atenție!** Pentru măsurile pentru care s-a primit punctaj la selecția SDL, GAL are obligația de a depune proiect alături de alți potențiali beneficiari, pentru a se asigura îndeplinirea criteriilor de selecție.

În vederea evitării conflictului de interese, GAL va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL aplică ca solicitant sau partener. Atragem atenția asupra faptului că evitarea conflictului de interese trebuie să se asigure și la nivelul entității către care se externalizează evaluarea.

**Atenție!** Aceste mențiuni se aplică inclusiv pentru sesiunile aflate în derulare aferente măsurilor ce vizează infrastructura socială, broadband, acțiuni adresate minorităților sau activități premergătoare aderării la o schemă de calitate.

Având în vedere interesul comun pentru înregistrarea unui grad ridicat de absorbție a fondurilor europene, se vor avea în vedere următoarele:

- pentru **măsurile de infrastructură aferentă dezvoltării comunicațiilor în bandă largă (broadband)** să se stabilească un termen rezonabil din momentul în care sunt îndeplinite toate condițiile pentru implementarea proiectelor.

În situația în care, la nivelul teritoriilor vizate de Strategiile de Dezvoltare Locală au fost realizate investiții în infrastructura de bandă largă din alte surse de finanțare sau se constată dificultăți majore pentru implementarea acestui tip de investiție, GAL-urile pot finanța operațiuni conexe infrastructurii de bandă largă care să creeze premisele unei dezvoltări locale eficiente prin interconectarea nevoilor cu oportunitățile care impactează comunitatea locală, cum ar fi: platforme colaborative, alfabetizare digitală etc. Capacitatea de dezvoltare a comunității la nivel local în ceea ce privește colaborarea între autoritățile publice, mediul privat și cetățeni nu răspunde în totalitate nevoilor existente, astfel GAL-ul poate interveni ca un facilitator cheie de întărire a guvernancei locale.

În acest context, SDL poate fi modificat, cu aprobarea DGDR AM PNDR, pentru a permite posibilitatea finanțării altor tipuri de operațiuni, dacă există o justificare în acest sens.

În situația în care nu au fost identificați beneficiari pentru **măsurile din SDL destinate schemelor de calitate**, GAL-urile pot finanța activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională cum ar fi: întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicație sau acțiuni conexe acestei activități, animare, organizare întâlniri, culegere informații/ date, elaborarea documentelor etc. Astfel, măsura respectivă va fi considerată măsură atipică, încadrată în prevederile articolului 5 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013.

De asemenea, GAL-urile care nu au prevăzută în SDL o măsură aferentă articolului 16, pot introduce măsura atipică descrisă mai sus, dacă aceste operațiuni răspund nevoilor identificate la nivel local.

În acest context, SDL poate fi modificat, cu aprobarea DGDR AM PNDR, pentru a permite posibilitatea finanțării altor tipuri de operațiuni, dacă există o justificare în acest sens.

**Atenție!** Lansarea altor măsuri din SDL, pentru care sunt pregătite documentele de accesare, nu este condiționată de lansarea măsurilor ce vizează infrastructură socială și dezvoltarea comunicațiilor în bandă largă (broadband).

### 3.7.2. Derularea procesului de selecție la nivelul GAL

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

GAL va avea în vedere aplicarea criteriilor de eligibilitate și de selecție specifice fiecărei măsuri din SDL (existând o metodologie clară de evaluare a tuturor criteriilor), prevăzute în fișele tehnice ale măsurilor din cadrul strategiilor, așa cum au fost aprobate de către DGDR AM PNDR. În documentele de accesare elaborate de GAL (ghiduri, proceduri de evaluare etc.), criteriile de eligibilitate din fișele măsurilor din SDL trebuie completate cu condițiile generale specifice tipurilor de operațiuni prevăzute în legislația europeană, cap. 8.1 din PNDR 2014 - 2020, Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 și legislația națională specifică cu incidență în domeniile de interes. Fișele tehnice ale măsurilor din SDL nu trebuie modificate în sensul adăugării tuturor condițiilor minime generale pentru acordarea sprijinului. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, punctajul minim pentru selectarea unui proiect și metodologia de punctare se stabilesc de către GAL. Se va avea în vedere respectarea unui prag minim de selecție, care va avea cel puțin valoarea criteriului de selecție cu punctajul cel mai mic.

#### **Notă!**

Pentru măsurile atipice, respectiv măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020, așa cum sunt ele definite, documentația de accesare elaborată de către GAL (ghidul solicitantului - inclusiv anexele, modelul de cerere de finanțare și fișa de evaluare a eligibilității) trebuie depusă inițial la AFIR pentru avizare. Înainte de depunerea spre avizare a apelului de selecție de către CDRJ, reprezentantul AFIR se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în ghid, respectiv în fișa de evaluare a eligibilității, informații care trebuie să fie în concordanță cu strategia de dezvoltare locală aprobată de către DGDR - AM PNDR, cu prevederile fișei măsurii din SDL și să respecte cel puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică.

**IMPORTANT! Avizarea de către AFIR a documentației elaborate de GAL pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020 nu substituie procesul de avizare a apelului de selecție realizat la nivelul CDRJ.**

Documentația de accesare elaborată de către GAL (ghidul solicitantului, împreună cu toate anexele, modelul de cerere de finanțare și fișa de evaluare a eligibilității) se transmite prin intermediul poștei electronice către Serviciul LEADER - AFIR, care se asigură de transmiterea documentației către direcțiile, respectiv serviciile de specialitate responsabile de la nivel central AFIR în funcție de obiectul de activitate, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al AFIR, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primire.

Documentațiile de accesare pentru măsurile din SDL care nu sunt asimilate unor măsuri din PNDR 2014-2020 și care vizează exclusiv servicii vor fi verificate de către experții Serviciului LEADER.

Documentațiile de accesare pentru măsurile atipice mixte (servicii și investiții), prin care se finanțează atât proiecte de servicii, cât și proiecte mixte/de investiții și care conțin documente specifice pentru fiecare din cele două categorii vor fi analizate în comun, respectiv la nivelul Serviciului LEADER se va analiza componenta de servicii, iar



componenta de investiții aferentă proiectelor mixte/de investiții se va analiza de către serviciul de specialitate responsabil, în funcție de specificul măsurii.

**Atenție!** Transmiterea documentației către Serviciul LEADER - AFIR se va realiza prin atașarea respectivelor documente la mesajul de poștă electronică, cu mențiunea că dimensiunea maximă admisă pe mesaj la nivelul AFIR este de 25 Mb. Prin urmare, dacă documentația depășește această limită, aceasta va fi transmisă prin mai multe mesaje succesive, în cadrul cărora se va atenționa Serviciul LEADER asupra acestor aspecte. De asemenea, în cadrul mesajelor transmise prin intermediul poștei electronice cuprinzând documentații de avizare se va solicita confirmarea de primire din partea Serviciului LEADER - AFIR.

Experții SL/DATIN/DAF/DIBA/DPDIF vor completa pentru fiecare măsură ce urmează a fi lansată **Fișa de avizare/ neavizare a documentației de accesare elaborată de GAL** în ceea ce privește tipul de beneficiari, acțiunile eligibile, condițiile de eligibilitate, tipul de sprijin, sumele aplicabile și rata sprijinului, inclusiv modelul-cadru de cerere de finanțare adaptat corespunzător condițiilor specifice cu respectarea prevederilor fișei măsurii din SDL și cel puțin a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020 și legislația națională și europeană incidentă în domeniu. Experții verficatori nu se vor pronunța decât asupra aspectelor antemenționate care fac obiectul avizării la nivelul AFIR, celelalte aspecte care țin de corectitudinea informațiilor din cadrul documentelor elaborate de către GAL, respectiv avizarea apelului de selecție rămânând în sarcina GAL și CDRJ.

Totuși, în cazul în care se sesizează anumite necorelări sau neconcordanțe, altele decât cele care fac obiectul analizei, experții evaluatori pot face informări către GAL și CDRJ.

**Notă!** În cazul măsurilor atipice elaborate în baza art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013 care vizează acțiuni similare celor aferente unor măsuri clasice din PNDR 2014-2020 (de ex., transfer de cunoștințe - instruire și informare), se va avea în vedere faptul că prevederile specifice din cadrul documentației de accesare trebuie să respecte prevederile procedurale generale aplicabile tipului de operațiune finanțat, conform Ghidului de implementare și Manualului de procedură pentru submăsura 19.2, astfel încât să fie respectate principiile privind utilizarea eficientă a fondurilor publice, care vizează ca toate costurile să corespundă unei bune gestionări financiare și din punct de vedere al rentabilității, aplicabile tuturor proiectelor derulate prin FEADR.

În cazul în care sunt întrunite toate condițiile, experții SL/DATIN/DAF/DIBA/DPDIF avizează documentația de accesare în cel mult 15 zile lucrătoare de la înregistrarea documentelor în cadrul direcției/ serviciului de specialitate responsabil de la nivel central. În situația în care anumite aspecte nu corespund condițiilor de avizare, SL/DATIN/DAF/DIBA/DPDIF poate sesiza GAL, printr-o adresă oficială semnată la nivel de Șef serviciu LEADER/Director Direcție sauprin intermediul poștei electronice, astfel încât acesta să aibă posibilitatea de a soluționa cele identificate și de a transmite documentația refăcută. Solicitățile de clarificări pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată în etapa de verificare a documentației. Termenul de răspuns la clarificări nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea solicitării de către GAL, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare. În acest caz, experții SL/DATIN/DAF/DIBA/DPDIF emit decizia privind avizarea/neavizarea documentației de accesare în cel mult 25 zile lucrătoare de la înregistrarea inițială a documentelor.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial sau ca urmare a completărilor și modificărilor realizate de către GAL în baza solicitării inițiale. Numărul total de solicitări de clarificări care pot fi adresate pe parcursul procesului de avizare este de 2 (două) solicitări. În acest caz, termenul de emitere a fișei de avizare/neavizare este de 35 zile lucrătoare de la înregistrarea inițială a documentelor.

De asemenea, se pot solicita informații suplimentare către DGDR AM PNDR în situația în care sunt necesare clarificări privind prevederile fișei măsurii din SDL. În acest caz, termenul de analiză a aspectelor care fac obiectul solicitării de clarificări și de emitere a fișei de avizare/neavizare se suspendă până la primirea răspunsului de la DGDR AM PNDR.

În cazul documentațiilor aferente măsurilor mixte care sunt analizate în comun la nivelul AFIR, în situația în care una dintre structurile responsabile transmite o solicitare de clarificări către GAL, toată corespondența va fi transmisă spre știință și către cealaltă structură responsabilă, care va avea în vedere în procesul de avizare eventualele modificări care vizează aspecte orizontale din cadrul documentației. În acest caz, se va elabora o singură Fișă de avizare/neavizare a documentației de accesare elaborată de GAL comună, care va fi semnată de către toate structurile implicate.

În funcție de numărul de solicitări de clarificări (maxim două) transmise de fiecare din structurile implicate în avizarea documentației, termenul de emitere a Fișei de avizare/neavizare comune nu poate depăși 28 zile lucrătoare (în cazul unei singure solicitări din partea uneia sau fiecăreia din cele două structuri implicate), respectiv 38 zile lucrătoare (în cazul unei a doua solicitări, din partea uneia sau fiecăreia din cele două structuri implicate).

În situația în care nerespectarea condițiilor de avizare presupune o refacere aproape integrală a documentației sau aspectele care nu corespund condițiilor de avizare nu pot fi soluționate prin clarificări, documentația va fi neavizată și se consemnează în rubrica “Observații” a formularului de verificare motivele neavizării. În acest caz, GAL poate redepune documentația refăcută conform observațiilor, care va intra într-un nou proces de avizare la nivelul AFIR.

În situația în care avizarea documentației de accesare impune modificarea unor prevederi din cadrul fișei măsurii din SDL, se vor detalia la rubrica “Observații” neconcordanțele constatate și se va solicita rectificarea acestora. În acest caz, GAL se poate adresa AM PNDR în vederea modificării fișei măsurii, urmând pașii procedurali din Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de dezvoltare Locală, elaborat de către DGDR - AM PNDR. Aceste modificări de SDL solicitate GAL de către AFIR nu se vor contoriza în numărul de modificări acceptate, conform ghidului antemenționat. Ulterior aprobării de către DGDR - AM PNDR a modificării fișei măsurii, GAL poate redepune documentația de accesare pentru măsura respectivă la AFIR în vederea avizării.

**Fișa de avizare/ neavizare a documentației de accesare elaborată de GAL** cuprinzând rezultatul verificării (avizat/ neavizat) se transmite către GAL însoțită de o adresă de înaintare. În cazul documentațiilor pentru care concluzia verificării este „avizat“, odată cu rezultatul verificării, structura de specialitate de la nivel central responsabilă de verificare va transmite către GAL și serviciul de specialitate din cadrul structurii teritoriale a AFIR (CRFIR/OJFIR) responsabilă de evaluarea proiectelor care vor fi depuse în cadrul măsurii respective, ulterior selecției realizate la nivelul GAL și formatul editabil clean (fără trk changes, comentarii etc.) a documentației.

Documentațiile de accesare aferente măsurilor din strategiile de dezvoltare ale GAL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020, avizate de către AFIR, se vor încărca pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info), în secțiunea „**Investitii prin PNDR >> M 19 - LEADER >> sM19.2** -

**Acțiuni în strategia de dezvoltare locală**”, astfel încât să poată fi utilizate ca model de către toate Grupurile de Acțiune Locală.

În cazul documentațiilor aferente măsurilor mixte (servicii și investiții) care sunt analizate în comun, ulterior emiterii Fișei de avizare comune, structura de specialitate responsabilă de avizarea componentei de investiții aferentă proiectelor mixte/de investiții va transmite către Serviciul LEADER formatul editabil clean (fără trk changes, comentarii etc.) și formatul PDF al documentelor analizate și avizate de către aceasta. Serviciul LEADER va elabora și transmite către GAL și serviciul de specialitate din cadrul structurii teritoriale a AFIR (CRFIR/OJFIR) responsabilă de evaluarea proiectelor adresa de înaintare, însoțită de pachetul complet al documentației în format editabil clean. De asemenea, SL se va asigura și de transmiterea pachetului complet al documentației avizate în format PDF către Direcția Relații Publice din cadrul AFIR, în vederea publicării pe site, conform prevederilor de mai sus.

Ulterior avizării de către AFIR (în cazul măsurilor din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020), în vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie.

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

### **Atenție!**

În contextul fișei tehnice a submăsurii 19.2, solicitanții/ beneficiarii eligibili ai operațiunilor implementate prin LEADER sunt entități publice/ private, stabilite prin fișa măsurii din SDL, autorizate/ constituite juridic la momentul depunerii cererii de finanțare. Sunt acceptate ca solicitanți/ beneficiari eligibili formele de asociere neconstituite juridic (parteneriate informale) doar în cazul măsurilor din SDL elaborate în baza art. 35 al Regulamentului (UE) nr. 1305/2013.

În cazul sesiunilor aferente măsurilor prin care se finanțează acțiuni adresate minorităților, infrastructură socială, broadband/acțiuni de e-guvernare sau activități premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională (printr-o măsură încadrată la art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013), GAL are obligația de a lansa apeluri de selecție adresate entităților interesate și de a întreprinde toate demersurile pentru a asigura implementarea proiectelor aferente acestor măsuri, inclusiv depunerea și implementarea proiectelor de către GAL, în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborat de către DGDR - AM PNDR. În vederea evitării conflictului de interese, GAL va externaliza evaluarea proiectelor depuse în cadrul apelului în care GAL aplică ca solicitant sau partener (în cazul proiectelor de infrastructură socială, cu condiția acreditării ca furnizor de servicii sociale) către o entitate independentă. Atragem atenția asupra faptului că evitarea conflictului de interese trebuie să se asigure și la nivelul entității către care se externalizează evaluarea. În situația în care o parte dintre membrii Comitetului de selecție au participat la elaborarea proiectului, aceștia nu vor lua parte la procesul de selecție și nu vor semna Raportul de selecție. Pentru aceste proiecte, în etapa de evaluare, AFIR va realiza verificări suplimentare și se va asigura de faptul că s-au aplicat corespunzător criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul SDL.

Apelurile de selecție care au expirat se vor menține pe site, în secțiunea "arhivă", pe toată perioada de implementare și monitorizare a SDL.

GAL are obligația de a asigura măsurile minime obligatorii de publicitate a apelurilor de selecție și eventuala prelungire a acestora - așa cum sunt menționate în Ghidul de

implementare a submăsurii 19.2. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție. AFIR va verifica dacă apelul de selecție este avizat de reprezentantul CDRJ.

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 DGDR AM PNDR. După primirea aprobării de la DGDR AM PNDR, GAL-urile solicită modificarea Acordului - cadru de finanțare aferent submăsurii 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. Dacă propunerea de modificare a SDL transmisă nu vizează măsurile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor de selecție înainte de primirea aprobării din partea DGDR AM PNDR.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a submăsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). Data intrării în vigoare a Ghidului este data aprobării prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Potențialul beneficiar depune/transmite proiectul la secretariatul GAL/ on-line (în situația existenței unui sistem informatic de gestiune a cererilor de finanțare aferente acestei submăsuri la nivelul AFIR), sub forma cererii de finanțare și a documentelor anexă, atașate cererii de finanțare. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare a submăsurii 19.2 și cu documentația de accesare elaborată de GAL și avizată de CRDJ aparține solicitantului.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor, îndeplinirea principiilor de selecție și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează în baza fișelor de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați ai GAL. În cazul externalizării serviciilor de evaluare, prestatorul își va asuma completarea fișelor de evaluare prin semnarea acestora și transmiterea prin proces verbal de recepție, însă responsabilitatea finală a evaluării rămâne la evaluatorii angajați ai GAL care vor elabora, data și semna fișele de evaluare care vor fi depuse împreună cu proiectul la structura AFIR responsabilă. În situația în care se constată că unul dintre experții evaluatori de la nivelul GAL se află într-o posibilă situație de conflict de interese și organigrama GAL nu permite înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, fișele de verificare elaborate de entitatea către care a fost externalizat serviciul de evaluare vor fi semnate în locul acestuia de către managerul sau în situații excepționale justificate de către Președintele GAL sau alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Constituie o excepție măsurile la care GAL aplică ca solicitant (sau ca partener, în cazul proiectelor de infrastructură socială, cu condiția acreditării ca furnizor de servicii sociale), caz în care externalizarea serviciului de evaluare către o entitate independentă este obligatorie, iar fișele de evaluare și selecție vor fi completate doar de către entitatea care a realizat evaluarea. În această situație, angajații GAL nu vor semna fișele de evaluare.

Pentru proiectele de investiții/ sprijin forfetar pentru care și experții AFIR derulează vizite pe teren în etapa de evaluare a proiectului, se recomandă ca și experții GAL să realizeze vizite pe teren. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Totodată, pentru realizarea unei monitorizări corecte a proiectelor selectate de GAL, se recomandă participarea reprezentanților GAL în calitate de observatori la orice vizită pe teren realizată de către AFIR pe perioada de implementare a proiectului, indiferent de etapa în care se află acesta, pentru toate proiectele contractate la nivelul AFIR.

Pentru toate proiectele depuse în cadrul submăsurii 19.2 se vor respecta prevederile aplicabile (în funcție de tipul de proiect) din cadrul HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR, inclusiv, după caz, prevederile Schemei de ajutor de minimis - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", aprobată prin Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale (OMADR) nr. 107/24.04.2017, respectiv Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 308/2020 pentru modificarea anexei la OMADR nr. 107/2017.

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

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

În situația în care verificarea îndeplinirii unuia sau mai multor criterii de eligibilitate presupune utilizarea de către experții evaluatori ai GAL a unor documente/ baze de date de uz intern ale Agenției (Registrul debitorilor, Buletinul Procedurilor de Insolvență), 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 lucrătoare 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 cворum”, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.
- Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.
- 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, broadband sau acțiuni premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională), 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 - inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor - dacă este cazul) 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, după depunerea proiectelor de către solicitanți și 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 sau acestea sunt date ulterior elaborării fișelor de verificare/ semnării Raportului de Selecție, 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 neconform, 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 vor avea atașat obligatoriu:

- Raportul de selecție din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor/ Raportul suplimentar (dacă este cazul) în cadrul căruia au fost incluse, emis de GAL și avizat de CDRJ;
- Nota prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție, emisă de GAL (dacă este cazul);
- toate fișele de verificare (eligibilitate, criterii de selecție, verificare pe teren - dacă este cazul);
- F2/F2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție avizat de CDRJ;
- F3 - Formular de verificare a procesului de selecție avizat de CDRJ;
- Fișa de avizare a documentației de accesare elaborată de GAL emisă de AFIR central (doar pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020);
- Declarațiile privind evitarea conflictului de interese.

### **Atenție!**

Pentru a evita situațiile în care anumite proiecte incluse în cadrul Rapoartelor de selecție suplimentare emise de GAL să fie declarate neeligibile de către AFIR, dacă de la momentul evaluării unui proiect declarat eligibil și nefinanțat (în așteptare) de către GAL și până la includerea acestuia în cadrul unui Raport de selecție suplimentar se depășește o perioadă de 6 (șase) luni, GAL va relua procesul de verificare a eligibilității proiectului respectiv. Această reverificare este necesară pentru a se asigura că și la momentul emiterii Raportului de selecție suplimentar sunt îndeplinite toate condițiile de eligibilitate, inclusiv

din perspectiva posibilității implementării de către solicitant a investiției/planului de afaceri aprobate inițial, încadrarea în termene, etc. Totodată, în situația unei perioade mari de timp de la depunerea Cererii de finanțare și până la publicarea unui Raport de selecție suplimentar, poate fi necesară refacerea unor documente care au expirat sau actualizarea acestora la momentul verificării condițiilor de eligibilitate (de ex., Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis).

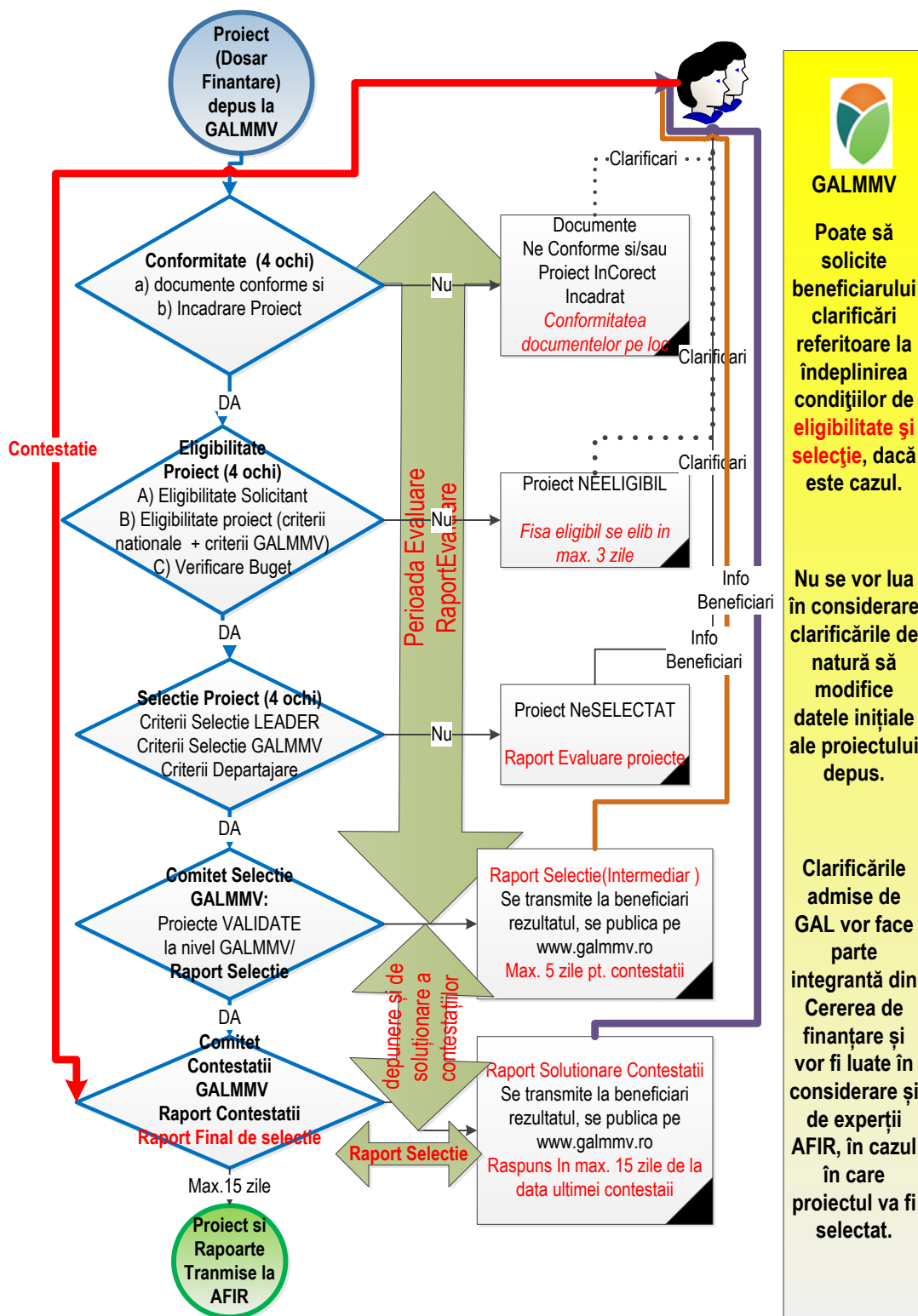
În acest caz, proiectul inclus în Raportul de selecție suplimentar depus la AFIR va avea obligatoriu atașată Fișa de verificare a eligibilității de către GAL refăcută, premergător emiterii Raportului de selecție suplimentar.

### 3.8. Contestatii. Procedura

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse la sediul GALMMV sau transmise prin email/posta/fax cu confirmare de primire, în maxim 5 zile lucrătoare de la postarea pe pagina de internet GAL a Raportului de selecție final.

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

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



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 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.

În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare 24de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

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 coopțați, 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 :

<https://galmmv.ro/strategia-2014-2020-v6-decembrie-2022-4/>

Regulamentul Comisiei este cuprins integral în ROF GALMMV și poate fi pus la dispoziția oricui la solicitare expresă.

### 3.11. Rapoarte finale de selecție

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate ce vor fi depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acestora către CDRJ spre informare.

### 3.12. Conflictul de interese

Conform cu SDL GALMMV, cap. XII (GALMMV\_SDL\_V6, n.d.) :

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

În Strategia de Dezvoltare GALMMV 2014-2020 prin ROF 2016 se prevăd mecanisme de evitare a conflictelor de interese potențiale și a incompatibilităților conform cu legislația europeană și națională. Conform Ordinului 567-19.06.2013 a MFE pentru aprobarea codului de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict

de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, s-au identificat următoarele situații potențial generatoare de conflicte de interese și incompatibilități, precum și soluțiile pentru evitarea și sancționarea acestora conform normelor aprobate prin HG nr. 875/2011

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

[Mecanisme de evitare a conflictului de interese conform SDL](#)

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".

### 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.**

Depunere proiect la OJFIR

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 depuse în cadrul submăsurii 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;

- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
  - Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție - 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);
  - Copie a Fișei de avizare a documentației de accesare elaborată de GAL emisă de AFIR (doar pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020);
  - Copie a Formularului 2/2.1 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
  - Copie a Formularului 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 2/2.1, 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 submăsura 19.2 în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, disponibilă pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)). În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție, au intervenit modificări ale legislației, evaluarea proiectelor se va realiza în conformitate cu noile prevederi legislative.

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

Există posibilitatea modificării documentelor de accesare în sensul actualizării lor conform documentelor în vigoare, respectiv în situația în care se impune modificarea documentației de accesare pe perioada de derulare a sesiunii de depunere (inclusiv datorită unor modificări legislative), în baza unei Erate.

Erata trebuie să vizeze doar modificări care nu contravin prevederilor aplicabile (Fișa măsurii din SDL, Ghidul de implementare a submăsurii 19.2, Manualul de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2, Cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică).

Aceasta trebuie aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare (aprobare prin procedură scrisă sau prin teleconferință/videoconferință) și înaintată către CDRJ, însoțită de un Memoriu justificativ privind modificările propuse, în vederea avizării. După avizare, Erata se va posta pe pagina de internet a GAL cel târziu în ziua imediat următoare avizării, dar nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni, cu asigurarea condițiilor minime de transparență, fără a influența procesul de evaluare și selecție. În acest caz, sesiunea 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.

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.

## CAP.IV. ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI

### 4.1. Achizitii

În funcție de tipul de beneficiar (public/privat) conform fișei măsurii în care se încadrează proiectul, beneficiarii vor aplica fie legislația de achiziții publice, precum și Manualul de achiziții publice și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiari publici, fie Manualul operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020 și Instrucțiunile de achiziții pentru beneficiarii privați, în conformitate cu cerințele Autorității Contractante. Nerespectarea de către beneficiarii FEADR a Instrucțiunilor privind achizițiile publice/private - anexă la contractul de finanțare, atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau bunuri.

### 4.2. Plăți

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

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

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015 (HG226\_2015\_CadrulImplementare\_PNDR, 2015), cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

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

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

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

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

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



GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info). Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

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

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în 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\_vers06, 2020)***

***și***

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

***(AFIR\_ManualProcedura\_Implementare\_sM19.2\_V9, n.d.),***

***în vigoare la data depunerii proiectului.***

## **CAP.V. MONITORIZARE PROIECTE si MONITORIZARE STRATEGIE SDL**

În conformitate cu referințele europene (Reg\_808\_UE, 2014) referitor la sistemele de monitorizare și evaluare :

Art. 14: Sistemul de monitorizare și evaluare

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

- a) o logică de intervenție care prezintă interacțiunile dintre priorități, ariile de intervenție și măsuri;
- b) un set comun de indicatori de context, de rezultat și de realizare, inclusiv indicatorii care urmează a fi utilizați pentru stabilirea de ținte cuantificate în ceea ce privește ariile de intervenție în materie de dezvoltare rurală și un set de indicatori predefiniți pentru evaluarea performanțelor;
- c) întrebări de evaluare comune, astfel cum sunt prevăzute în anexa V;
- d) colectarea, stocarea și transmiterea datelor;
- e) raportarea periodică privind activitățile de monitorizare și evaluare;
- f) planul de evaluare;

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

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

### 5.1. Monitorizare proiecte selectate

GAL are obligația monitorizării implementării Strategiei de Dezvoltare Locală, în conformitate cu prevederile din „*CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei*”.

GAL va realiza monitorizarea trimestrială, conform modelului din **Anexa 2 - Monitorizare GAL**, ținând cont de documentul suport **Instrucțiuni privind completarea Anexei 2 și raportarea acesteia doar către CDRJ în primele 5 zile lucrătoare ale trimestrului următor**. Stadiul implementării tuturor măsurilor din SDL va cuprinde numărul și valoarea proiectelor selectate, contractate, plătite și finalizate sau reziliate.

Monitorizarea trimestrială, respectiv completarea Anexei 2 se va realiza distinct atât pentru măsurile finanțate din FEADR cât și pentru cele finanțate din EURI.

În ceea ce privește **monitorizarea** implementării submăsurii 19.2 la nivelul SDL, GAL-ul are obligația de a întocmi, **trimestrial**, o situație centralizată cumulată pe modelul Tabelului 3 - Stadiul implementării SDL din Ghidul GAL pentru implementarea SDL. **Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la CE SLIN OJFIR în format excel și va cuprinde informațiile din perioada cuprinsă între începutul implementării SDL și sfârșitul fiecărui trimestru.**

În ceea ce privește **monitorizarea** proiectelor finanțate prin submăsura 19.2 la nivelul SDL, GAL-ul are obligația de a întocmi, **trimestrial**, o situație centralizată cumulată în format Excel, conform Anexei 1: „*Monitorizare trimestrială a proiectelor finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală*” a prezentului Ghid. Situația centralizată va fi transmisă până în data de 5 a lunii calendaristice următoare finalizării trimestrului la CE SLIN OJFIR și va cuprinde informațiile din perioada cuprinsă între începutul implementării submăsurii 19.2 (începând cu semnarea primului Contract de finanțare subsecvent aferent submăsurii 19.4) și sfârșitul fiecărui trimestru; deci datele de transmitere vor fi: 5 aprilie, 5 iulie, 5 octombrie, 5 ianuarie.

#### **Important!**

**Pentru proiectele finanțate din componenta EURI (pentru care GAL are obligația de a lansa apeluri distincte pentru măsurile din SDL), documentele privind monitorizarea se vor elabora separat.**

#### **Atenție!**

Necompletarea și netransmiterea trimestrială a acestor documente, care este o sarcină obligatorie a GAL-ului conform prevederilor fișei tehnice a submăsurii 19.4, va avea drept consecință respingerea Cererilor de plată ulterioare aferente submăsurii 19.4 în etapa de verificare a conformității. GAL-ul va avea posibilitatea redeunerii Cererii de plată respective odată cu îndeplinirea atribuției de monitorizare antemenționată.

### 5.2. Indicatori de Monitorizare



## INDICATORI DE MONITORIZARE

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

**1. Setul de indicatori conform SDL, Cap. I (GALMMV\_SDL\_V6, n.d.)**

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

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 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.

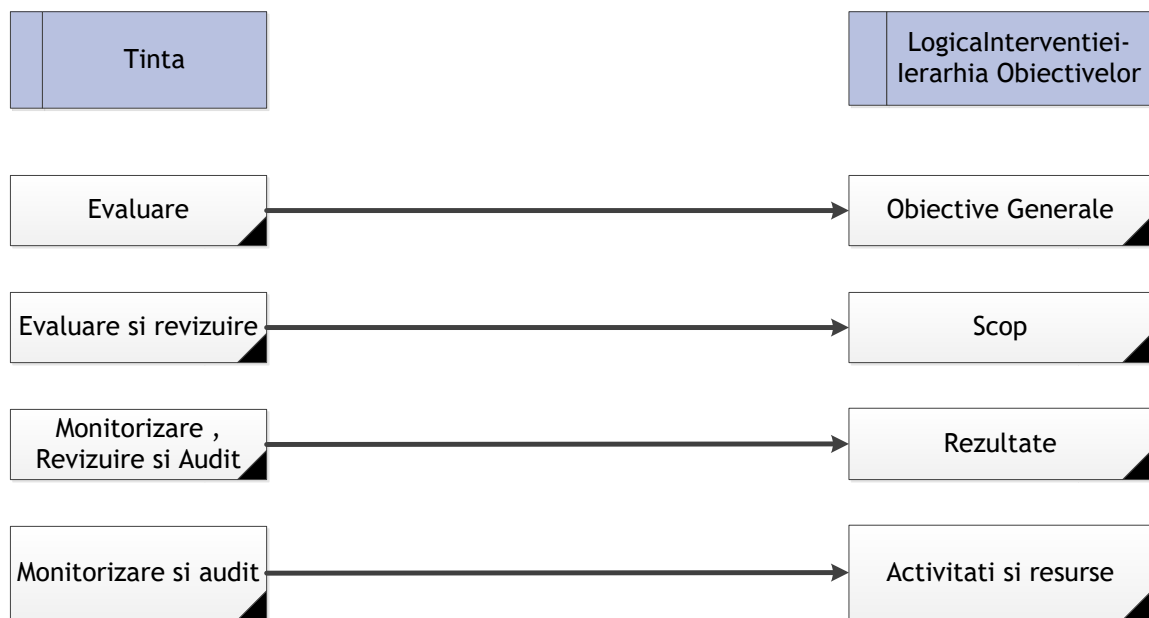
Planul de Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL, se bazează pe logica intervenției GALMMV, conform SDL, cap. IV, și pe analiza atingerii Obiectivului Strategic GAL Maramureș Vest 2020: Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale prin realizarea de legături fizice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

### De ce sunt necesare monitorizarea și evaluarea? <sup>16</sup>

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

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

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



Monitorizare/Revizuire/Evaluare/Audit

<sup>16</sup> [https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/cap-monitoring-evaluation\\_en](https://ec.europa.eu/agriculture/evaluation/cap-monitoring-evaluation_en)

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

**Logica intervenției GALMMV /Indicatori :**

Obiectiv	Prioritate	D.I.	Măsura /Obiectiv transversal			Indicatori LEADER	Indicatori locali: (C): Cantitativi (Q): Calitativi
			1	2	3		
O1	P1	1A	M1/1A			Cheltuielile publice totale Locuri de muncă create	(C): Număr operațiuni de cooperare (Q): Număr participanți la parteneriate
			✓	✓	✓		
	P2	2A	M2/2A			Cheltuielile publice totale Numărul de exploatații agricole sprijinite Locuri de muncă create	(C): Nr. exploatații sprijinite ce participă și la măsura M1/1A - Cooperare (O) : Număr asocieri juridice între fermieri
			✓	✓	✓		
P3	3A	M3/3A			Cheltuielile publice totale Numar de proiecte estimate	( C ) Numar de proiecte estimate(Q): Număr de explotatii agricole care primesc sprijin pentru participarea la sisteme de calitate	
							✓
O2	P4	4A	M4/4A			Suprafață totală deservită Cheltuielile publice totale	(C): ( Număr de acțiuni de creșterea vizibilității ariilor Natura 2000 Q): Număr acțiuni legate de îmbunătățirea mediului rural - Număr estimate de proiecte
			✓	✓	✓		
O3	P6	6A	M5/6A			Locuri de muncă create Cheltuielile publice totale	(C): Număr de întreprinderi Start up finanțate (Q): Număr de întreprinderi finanțate
			✓	✓	✓		
			M6/6A				
		6B	M7/6B			Populație netă care beneficiază de infrastructura Cheltuielile publice totale	(C): Număr estimat de proiecte; Km de drum reabilitat pentru pietoni; (Q): Km de drum practicabil pentru bicicliști
			✓	✓	✓		
		M8/6B			✓	✓	✓
6C	M9/6C			Populație netă care beneficiază de servicii TIC Cheltuielile publice totale	(C): Nr. gospodării care beneficiază de acces BB(I) sau de Operatiuni Conexe(II) (O): Capacitate (lărgime de bandă)		
	✓	✓	✓				

Logica Interventiei /Indicatori GALMMV vs. Indicatori LEADER (cf. Tabel 5 SDL ) conform SDL\_V4 (GALMMV\_SDL\_V6, n.d.)

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

**5.3. Plan monitorizare/evaluare SDL**

Monitorizarea implementării SDL se va realiza conform cu GHIDUL GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ, Versiunea 12 (GHidImplementareSDL\_V12, n.d.), anexa 2.

Respectiv Trimestrial pe

a) indicatori Globali și pe indicatori specifici fiecărei măsuri :

ANEXA 2 - MONITORIZARE GAL \_\_\_\_\_  
Trimestrul \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

**Tabelul 1 – Monitorizarea indicatorilor specifici domeniilor de intervenție FEADR/EURI**

Indica- tori de moni- toriza- re speci- fici dome- niilor de inter- venție	Chel- tuielile publice totale	Locuri de muncă	Nr. ope- ra- țiuni de coope- rare	Nr. par- tici- panți instruiți	Nr. ex- ploa- tații agricole/ bene- ficiari	Numă- rul de ex- ploa- tații agricole	Supra- față agricolă (ha)	Supra- față fore- stieră (ha)	Supra- față (ha)	Totalul inves- tițiilor	Supra- fața totală sau UVM în cauză	Suprafață totală	Locuri de muncă create	Populație netă care bene- ficiază de servicii/ infra- structuri îmbun- ătățite	Populație netă care bene- ficiază de servicii TIC
	TOTAL SDL	TOTAL SDL	1B	1C	2A, 2B, 2C+	3A, 3B	4A, 4B, 4C	4A, 4B, 4C	5A	5B, 5C	5D	5E	6A	6B	6C
Denumire GAL															
Județ															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															
Indicatori propuși															
Indicatori realizați															

b) Măsuri care asigură îndeplinirea criteriilor de selecție



AUTORITĂȚEA DE MANAGEMENT PENTRU PNDR



**Tabelul 3 – Stadiul implementării măsurilor din SDL FEADR/EURI**

**1. Măsuri care asigură îndeplinirea criteriilor de selecție**

Denumirea GAL	Județ	Finanțarea proiectelor care includ:	Alocarea totală/măsură	Nr. proiecte SELECTATE la nivel de GAL	Valoarea publică a proiectelor selectate	Nr. proiecte contractate	Valoarea publică a proiectelor contractate	Nr. contracte reziliate	Valoarea contractelor reziliate	Total sumă plătită
		intervenții în infrastructura socială;								
		acțiuni adresate minorităților locale (în special minoritatea română);								
		intervenții în infrastructura de bandă largă;								
		scheme de calitate								
		măsuri care implică asocierea.								
<b>TOTAL</b>										

c) Masurile din SDL, Numar proiecte si valori publice, numar contracte total/reziliate/ sume platite

**2. Măsuri ce se regăsesc în SDL**

Denumirea GAL	Județ	CODIFICAREA MĂSURII	Alocarea totală/măsură	Nr. proiecte SELECTATE la nivel de GAL	Valoarea publica a proiectelor selectate	Nr. proiecte contractate	Valoarea publica a proiectelor contractate	Nr. contracte reziliate	Valoarea contractelor reziliate	Total sumă plătită
		M_/DI								
		M_/DI								
		M_/DI								
		M_/DI								
		M_/DI								
		M_/DI								
		M_/DI								
TOTAL 19.2										

d) Fise descriptive ale proiectelor

**ANEXA 6 – PREZENTARE PROIECT**

Proiect finanțat prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a Grupului de Acțiune Locală \_\_\_\_\_

Proiect finanțat prin FEADR/EURI

Sub-măsură 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiilor de Dezvoltare Locală”	Denumirea proiectului	• _____
Perioada de programare 2014-2020	Descrierea proiectului	• _____
Beneficiarul proiectului _____		
Localizarea proiectului: _____		
Domeniul de intervenție _____	Obiective	• _____
Articolul corespondent din Reg. (UE) nr. 1305 ____	Rezultate	• _____
Valoarea finanțării nerambursabile _____		
Valoarea contribuției private _____	Lecții învățate/recomandări	• _____
Perioada de implementare a proiectului _____		
Date de contact _____		

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

Pentru o mai ușoară indentificare a documentelor cadru ale măsurilor locale GALMMV vs. Măsurile Naționale PNDR prezentăm în continuare un tablou de echivalente, referință pentru ambele categorii fiind articolele din (Reg1305\_2013\_UE\_FEADR\_sprrijindezvoltarerala, 2013), cap.I Măsuri.

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

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

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

### 6.1. Corelarea tipurilor de acțiuni eligibile în cadrul Sub-măsurii 19.2 cu modelul-cadru de cerere de finanțare specifică măsurilor clasice finanțate prin PNDR 2014-2020 în funcție de obiectivul proiectului și tipul de beneficiar <sup>17</sup>

Conform Anexei la Ghid 19.2 V2 (AFIR\_GhidImplementaresM19\_2\_vers06, 2020), exista o corelare între măsurile naționale PNDR cu modelul cererii de finanțare pe măsurile locale GALMMV astfel :

---

<sup>17</sup>[https://portal.afir.info/informatii\\_generale\\_pndr\\_investitii\\_prin\\_pndr\\_m\\_19\\_leader\\_sm19\\_2\\_actiuni\\_in\\_strategia\\_de\\_dezvoltare\\_locala](https://portal.afir.info/informatii_generale_pndr_investitii_prin_pndr_m_19_leader_sm19_2_actiuni_in_strategia_de_dezvoltare_locala)



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

Bază legală (art. cf. Reg. 1305/2013)	Cod Măsură PND R	Cod Sub-măsură	Denumire sub-măsură	BENEFICIARI PUBLICI & ONG			BENEFICIARI PRIVAȚI										COOP	SERVICII	
				7.2	7.6	4.3	4.1, 4.1a	4.2, 4.2a	4.2 GBER	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	8.1	9.1, 9.1a			16.4, 16.4a
Articolul 16	3	3.1	Sprijin pentru participarea pentru prima dată la sistemele de calitate																
Articolul 17	4	4.1	Sprijin pentru investiții în exploatarea 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																

		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															

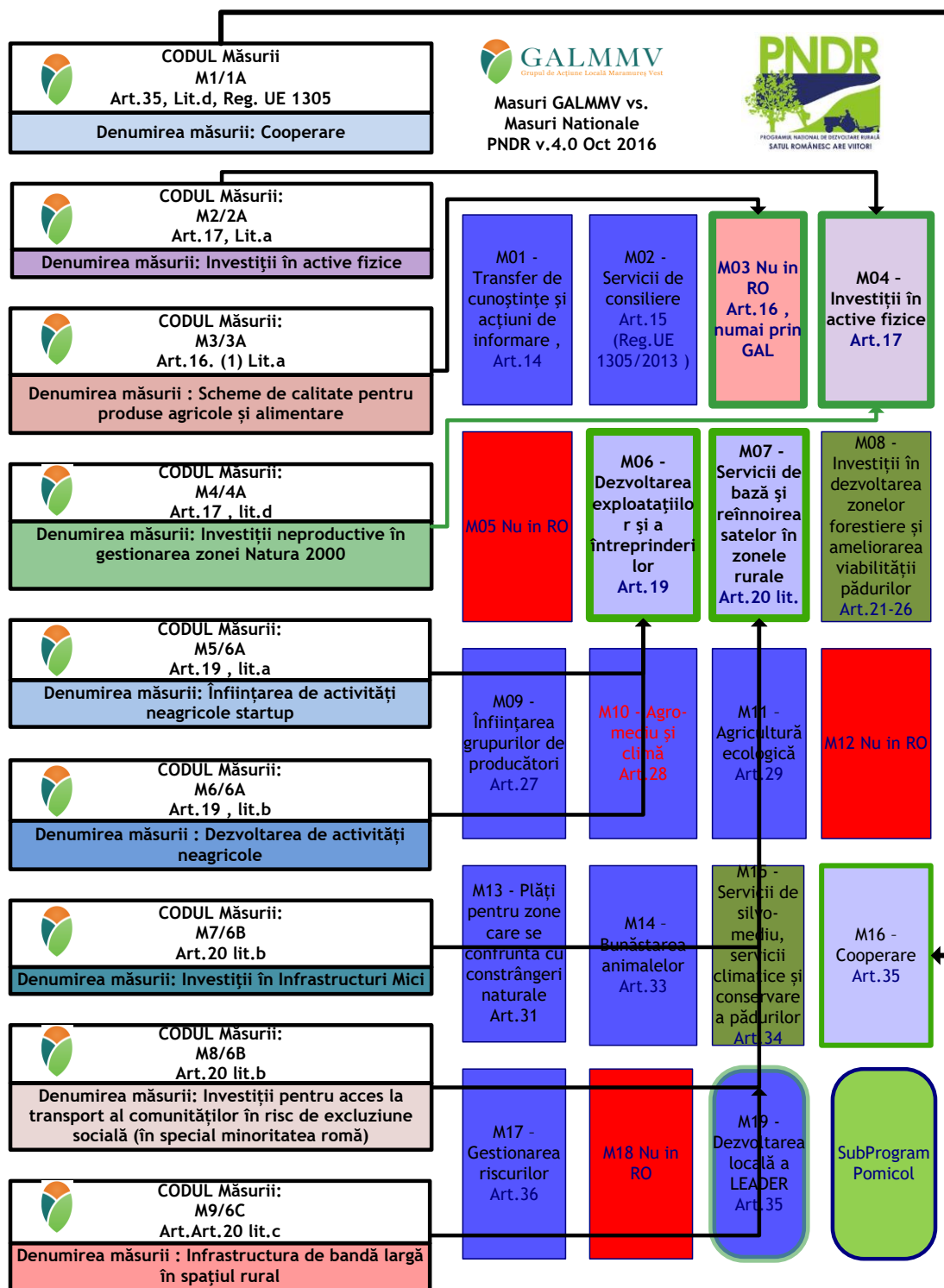
Corelare Măsuri Naționale , art. Reg1305 , cu corespondența în măsuri locale GALMMV

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

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

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

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



Măsurile locale GALMMV vs. Măsurile Naționale PNDR

## **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 Selecție 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](http://www.galmmv.ro)

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 cворum - 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 ca 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. Aplicantii 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 email poștă sau fax, cu confirmare de primire la secretariatul GALMMV.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Comisiei de contestații. Raportul de contestații rectificat și erata vor fi publicate pe site-ul GAL.

### **Capitolul 9. Selecția proiectelor**

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

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

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

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

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

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.

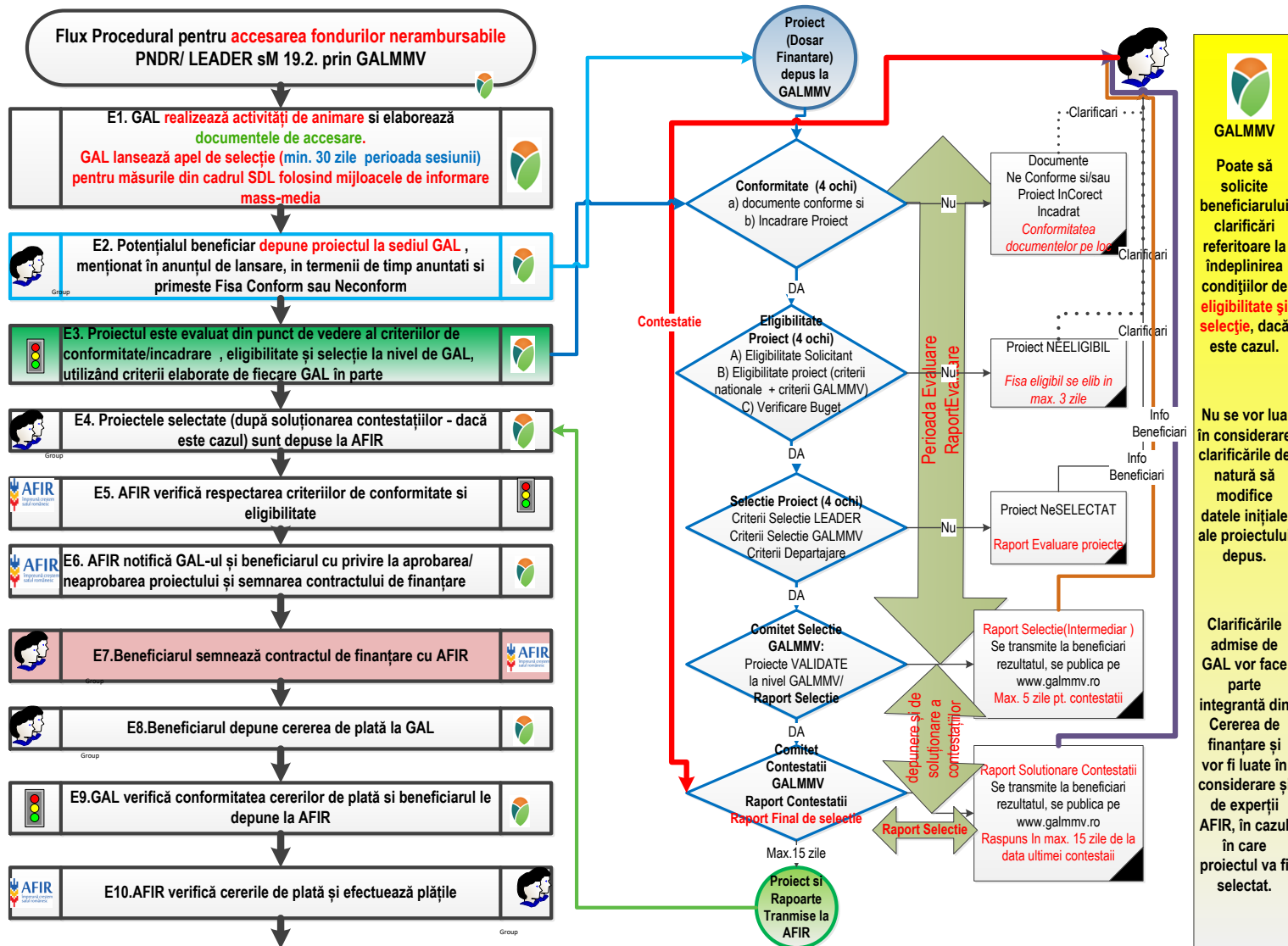
### **Capitolul 11. Prevederi tranzitorii / Dispoziții finale**

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

**Membrii Titulari și Supleanti ai Comitetului de selecție și ai Comisiei de Contestatii Sunt nominalizati in SDL GALMMV**

<https://galmmv.ro/strategia-2014-2020-v6-decembrie-2022-4/>

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



Flux accesare și etape evaluare proiecte -inclusiv faza contestații