



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "LA NOI ÎN SAT"

Jud. Olt, Comuna Gavanesti,

Str. Decindea, nr. 6, camera 5

Registrul Special 10/26.09.2012 | CIF 30780340

gal.lanoiinsat@yahoo.com; tel: 0786.038.903



www.gal-lanoiinsat.ro

GRUP DE ACTIUNE LOCALA LA NOI IN SAT

**Procedură pentru
evaluarea și selectarea cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de
selectie lansate de GRUP DE ACTIUNE LOCALA LA NOI IN SAT**

Versiunea 3– iulie 2014



1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

- Analiză de risc - metodă tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR;
- Beneficiar - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- Cerere de Finanțare - formularul de Cerere de finanțare (Formular E1.1) și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular;
- Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR;
- Eșantion – stabilirea unui segment de subiecți/ tranzacții, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;
- Pista de audit – document care conferă posibilitatea unei persoane să urmărească o tranzacție din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale -
reprezintă trasabilitatea operațiunilor
- Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în PNDR finanțate din FEADR.

Prescurtări

- MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- APDRP – Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- CRPDRP – Centrul Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- OJPDRP – Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- GAL – Grup de Acțiune Locală

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

- 1290/2005** - Regulamentul Consiliului privind finanțarea Politicii Agricole Comune, cu modificările și completările ulterioare;
- 885/2006** - Regulamentul Comisiei privind regulile pentru aplicarea regulamentului 1290/2005, cu privire la acreditarea agențiilor de plăți și a altor organisme și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare ;



- 883/2006** - Regulamentul Comisiei privind regulile pentru aplicarea regulamentului 1290/2005, cu privire la păstrarea înregistrărilor contabile de către agențiile de plăți, a declarațiilor de cheltuieli și a veniturilor și condițiilor de rambursare a cheltuielilor din FEGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare;
- 1698/2005** - Regulamentul Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat prin FEADR cu modificările și completările ulterioare;;
- 1974/2006** – Regulamentul CE de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului nr. 1698/2005 al CE privind sprijinul pentru dezvoltarea rurală acordată prin FEADR cu modificările și completările ulterioare;;
- Regulamentul Comisiei (CE) nr. **70/2001** privind aplicarea art. 87 și 88 din Tratatul CE la ajutoarele de stat pentru întreprinderi mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L nr. 10 din 13 ianuarie 2001;
- 659/1999** – Regulamentul Consiliului (EC) pentru aplicarea art.93 al Tratatului de instituire a Comunităților Europene, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. **1213 din 6 septembrie 2006** privind stabilirea procedurii-cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private;
- Hotărâre de Guvern nr. **224/ 05.03.2008** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. **567 din 2 septembrie 2008** pentru aprobarea Schemei de ajutor de minimis "Sprijinirea activităților economice în vederea diversificării economiei rurale și a creșterii calității vieții în spațiul rural" cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. **12 din 25 ianuarie 2010** pentru aprobarea schemei de ajutor de stat intitulată „Stimularea dezvoltării regionale prin realizarea de investiții pentru procesarea produselor agricole și forestiere în vederea obținerii de produse neagricole”;

3.SCOP

Manualul stabilește o procedură unitară de evaluare a cererilor de finanțare și un model al formularelor folosite de **GRUP DE ACȚIUNE LOCALA LA NOI IN SAT**



4. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALA LA NOI ÎN SAT** și până la transmiterea acestora către Oficiile Județene de Plați pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit în vederea verificării proiectelor selectate de GAL. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate de angajații **GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALA LA NOI ÎN SAT** în verificarea conformității proiectelor și respectarea criteriilor de eligibilitate ale cererilor de finanțare funcție de complexitatea proiectului și tipul de beneficiar.

Prezenta procedura se aplică implementării Masurii 41 din PNDR pentru Implementarea Strategiilor de dezvoltare locală.

Prin finanțarea acțiunilor din cadrul Masurii 41 (care pot acoperi cele trei Axe din PNDR) se urmărește atingerea următoarelor obiective specifice:

1. creșterea competitivității sectoarelor agricole și forestiere (411)
2. îmbunătățirea mediului și spațiului rural (412)
3. creșterea calității vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural prin Implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală (413).

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII: Evaluarea cererilor de finanțare

5.1 Lansarea apelurilor de selecție

Conform priorităților descrise în strategie, GAL lansează apeluri de selecție a proiectelor, pe plan local. GAL trebuie să întreprindă toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție, folosind mijloacele de informare mass-media cu acoperire locală, postare pe pagina de web proprie, afișare la sediul GAL și la sediile consiliilor județene și ale consiliilor locale ale localităților - parteneri în GAL, inclusiv la sediile consiliilor locale care nu sunt parteneri, dar care se afla în teritoriul GAL.

Notă!

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL, numai în situația în care acest Apel de Selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului Apel de Selecție pe măsura respectivă,



inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL.

Apelul de selecție va conține minim următoarele informații:

- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect (maximum 200.000 euro)
- Valoarea totală eligibilă a unui proiect este de maximum 400.000 Euro
- Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție)
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului, în conformitate cu cerințele fișei măsurii din PNDR și cu Ghidului solicitantului în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, aferente măsurii respective.
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul. Pentru proiectele ce se încadrează într-una dintre măsurile cuprinse în PNDR, se va folosi Ghidul Solicitantului aferent măsurii respective, disponibil pe siteul Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (www.apdrp.ro) sau M.A.D.R. www.madr.ro, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL;
- Pentru proiectele atipice (Proiectul atipic este proiectul al cărui obiectiv și tip de investiție nu se regăsește într-una din măsurile PNDR. Proiectul atipic poate viza acțiuni din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dacă acestea contribuie la obiectivele PNDR și strategia de dezvoltare locală) se vor prezenta criteriile măsurilor respective descrise în Planul de Dezvoltare Locală (obiectivele și scopul, beneficiarii, acțiunile și costurile eligibile, intensitatea ajutorului, criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție). Pentru proiectele atipice de investiții, cerințele se vor corela cu cele prevăzute pentru măsurile din PNDR, cu investiții similare. Pentru proiectele de servicii, solicitantul va respecta cerințele prevăzute pentru proiecte de servicii – specifice Măsurii 41, publicată pe site-ul www.apdrp.ro. Proiectele de servicii pot fi acelea care e regasesc in obiectivele Măsurilor 111, 143 și 322 Componenta C: studii privind patrimoniul cultural din spatiul rural cu



posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității, din PNDR, precum și proiecte atipice de servicii din Planul de Dezvoltare Locală;

- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție a GAL (descrierea criteriilor de selecție, punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat.)

- Data și modul de anunțare a rezultatelor;

- Datele de contact a GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate.

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție publicate pe pagina de internet a GAL-ului și afișate la sediul GAL-ului.

Pentru variantele publicate în presă și în variantele afișate la sediul consiliilor județene/sediile localităților membre în GAL, se vor prezenta variante simplificată ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data publicării

- Măsura lansată prin apelul de selecție

- Fondurile disponibile pentru Măsura respectivă

- Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru proiecte

- Data limită de primire a proiectelor / locul depunerii proiectelor

- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul Solicitantului și se face trimitere la site-ul GAL și APDRP

- Date de contact pentru informații suplimentare.

- Disponibilitatea unei variante electronice (suport CD/DVD) sau pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate la sediul GAL.

GAL poate selecta proiecte ale solicitanților privați ce vor fi implementate în totalitate sau parțial în orașele care fac parte din aria de acoperire a GAL, proiecte care nu se încadrează în obiectivele măsurilor cuprinse în Axa 3 - PNDR.

5.2 Completarea și depunerea cererii de finanțare

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ LA NOI ÎN SAT**, la Oficiile Județene de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (OJPDRP), la Centrele Regionale de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (CRPDRP), la Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP) și la Direcțiile pentru Agricultură Județene (DA).



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "LA NOI ÎN SAT"

Jud. Olt, Comuna Gavanesti,
Str. Decindea, nr. 6, camera 5
Registrul Special 10/26.09.2012 | CIF 30780340
gal.lanoiinsat@yahoo.com; tel: 0786.038.903



www.gal-lanoiinsat.ro

Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului și versiunea manualului de procedură aferent măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării Apelului de selecție de către GAL, disponibile pe site-ul www.apdrp.ro și www.madr.ro.

Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de Finanțare; se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri din PNDR, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.apdrp.ro.

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de Cerere de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular conform măsurii pentru care este deschis Apelul de selecție. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare. Odată finalizată Cererea de finanțare, aceasta, împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Se multiplică de către solicitant în trei exemplare pe suport de hârtie și trei în copie electronică (prin scanare).

Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă, inclusiv de partea economică a studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ (Anexele B și C) care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la secretariatul GAL LA NOI ÎN SAT. Ele sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit, prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal, înaintea datei care figurează în Apelul de selecție. Solicitantul se asigură că are un exemplar al Cererii de finanțare.

Solicitanții ce depun proiecte care prevăd lucrări de construcții și/sau montaj, ce urmează a fi depuse spre finanțare prin Măsura 41 la OJPDRP, sunt obligați să atașeze la Cererea de Finanțare Studiul de fezabilitate și Proiectul Tehnic.

Pentru proiectele atipice de investiții se vor utiliza ca model Cererile de Finanțare specifice măsurilor celor 3 axe din PNDR, cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și investiția prevăzută în proiectul atipic.

Pentru proiectele de servicii se va utiliza formularul cadru de Cerere de Finanțare pentru servicii (E1.1LS), disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea măsurii 41, secțiunea Formulare.

Pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurii 221, solicitantul trebuie să atașeze la Cererea de Finanțare proiectul de împădurire avizat de Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare (ITRSV).

Pentru a evita crearea de condiții artificiale, un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) nu poate depune două sau mai multe proiecte, cu obiective ce se regăsesc în aceeași măsură, la același GAL în cadrul aceluiași Apel de Selecție. Această regulă este exceptată pentru proiectele depuse în



cadrul masurii 41, pentru sub-masurile precizate în HG 224/2008, art. 3, cu completarile și modificările ulterioare, cu condiția ca proiectele depuse în același timp, pe aceeași sub-masura să aibă obiective diferite.

Un solicitant (inclusiv acționarii/asociații majoritari) poate depune mai multe proiecte de servicii: simultan în două sau mai multe GAL-uri din județe diferite, sau la același GAL în cadrul apelurilor de selecție diferite, respectând următoarele condiții:

- solicitantul să îndeplinească criteriile de eligibilitate stabilite prin Fișa măsurii cât și cele prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală al GAL;
- acțiunile prevăzute prin proiect să fie eligibile conform Fișei măsurii;
- acțiunile proiectului să nu vizeze același participant din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acțiuni de formare și informare în cadrul altui proiect similar;
- acțiunile propuse prin noul proiect să nu fie identice cu acțiunile unui proiect anterior depus de către același solicitant în cadrul aceluiași GAL;
- valoarea proiectului să fie fundamentată în raport cu durata, acțiunile și rezultatele proiectului și să fie încadrate corect categoriile de cheltuieli în bugetul indicativ. Costurile prevăzute în proiect trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului pret-calitate și al rentabilității.

ATENȚIE!

Nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare suplimentară în cadrul măsurilor PNDR.

5.3 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

5.3.1. Primirea cererii de finanțare

Solicitantul depune cererea de finanțare în trei exemplare la sediul GAL, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține formularul E1.1 corect completat și anexele tehnice și administrative.

Solicitantul va fi notificat după finalizarea verificării în privința conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de angajatul GAL la finalizarea verificării conformității, în prezența solicitantului.

Angajatul GAL înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului, inclusiv pe exemplarul care rămâne în posesia solicitantului. Numărul de înregistrare va fi alocat în ordinea depunerii proiectelor. Numărul de



înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare, acesta din urmă completându-se la nivelul OJPDRP.

Dupa înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă pentru verificarea conformității angajatului GAL responsabil cu verificarea conformității.

Nu este obligatorie respectarea de către GAL a termenelor de realizare ale verificărilor de conformitate și eligibilitate, așa cum sunt menționate în manualul de procedură.

5.3.2. Acceptarea/ neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, responsabilul verficator GAL verifică în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme și în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme.

a) Verificare în Registrul cererilor de finanțare neconforme

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

Responsabilul verficator GAL va verifica în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme, în situația prezentată mai sus, responsabilul GAL verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme, se completează manual la nivelul GAL.

În acest caz, responsabilul GAL verficator va completa caseta prevăzută pentru această verificare în **PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT** din Fișa de verificare a conformității GE2.1L; numărul de înregistrare preluat din Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme trebuie completat în caseta destinată acestor situații, din Partea I a Fișei de verificare a conformității (GE2.1L).

După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme (pct.5.3.4 Înregistrarea).

b) Verificare în Registrul cererilor de finanțare conforme

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.



Responsabilul GAL verifică în Registrul cererilor de finanțare conforme dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada licitației de proiecte și a fost declarată conformă, dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme, responsabilul GAL verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Dacă cererea de finanțare este respinsă pentru neindeplinirea unuia din punctele menționate anterior, aceasta se va înregistra în registrul cererilor de finanțare neconforme "Respins" și va fi declarată neconformă.

Pentru cererile de finanțare acceptate, responsabilul GAL verificator va proceda la:

5.3.3 Verificarea conformității Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare (E1.1): dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în partea E a formularului E1.1 sunt prezente în trei exemplare: un original și două copii.

Responsabilul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate/ memoriului justificativ) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Responsabilul GAL va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, 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, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta ștampila solicitantului (semnătura, în cazul persoanelor fizice). Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Exemplarele - copie vor avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "LA NOI ÎN SAT"

Jud. Olt, Comuna Gavanesti,
Str. Decindea, nr. 6, camera 5
Registrul Special 10/26.09.2012 | CIF 30780340
gal.lanoiinsat@yahoo.com; tel: 0786.038.903



www.gal-lanoiinsat.ro

După completare, la momentul atasării la dosarul administrativ, Fișa de verificare a conformității GE 2.1L nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare. GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/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 APDRP, în cazul în care proiectul va fi selectat.

Angajații GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității”- Formularul GE 2.1L și „Fișa de verificare a eligibilității” Formularul GE 3.1L, aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. **Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de implementare a procedurii publicate pe site-ul www.apdrp.ro.**

Pentru proiectele integrate, care au obiective ce se regăsesc în scopul mai multor submăsuri/componente din cadrul aceleiași măsuri, angajații GAL vor completa Fișele de verificare ale conformității și eligibilității aferente fiecărei submăsuri/componente.

Solicitanții proiectelor integrate sunt obligați să completeze și să depună la Cererea de Finanțare formularele de buget indicativ aferente fiecărui tip de acțiune din cadrul proiectului respectiv, cât și bugetul indicativ totalizator al proiectului precum și formulare de Plan financiar pentru fiecare tip de acțiune, respectând procentul de cofinanțare impus prin Măsura în care se încadrează acțiunea.

Pentru proiectele de servicii și pentru proiectele atipice care vizează acțiuni din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dar care contribuie la obiectivele PNDR și ale strategiei de dezvoltare locală, angajații GAL vor completa ”Fișa de verificare a conformității pentru măsuri atipice și de servicii” (Formularul GE 2.1 LA/ LS) și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsuri atipice și de servicii” (Formularul GE 3.1. L.A/ LS.).

Completarea formularului GE3.1.L.A/LS, se realizează respectând criteriile generale de eligibilitate așa cum sunt prevăzute în Reg. 1698/2005, cu completările și modificările ulterioare și cele cuprinse în fișa măsurii din PDL, aferentă proiectelor atipice/de servicii .

În vederea asigurării unității în verificare, atât angajații GAL cât și experții APDRP/CDRJ (pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurilor 141 și 142), vor utiliza aceleași formulare cadru în scopul realizării conformității și eligibilității, cu mențiunea că punctele de verificare care presupun



consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD și FEADR, Registrul evidențe procese, Evidența rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR și Baza de Date cu prețuri de referință, se vor completa numai la nivelul APDRP. La aceste puncte, din fișele de verificare ale conformității și eligibilității, angajații GAL vor bifa "Nu este cazul".

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

Angajații GAL implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren (GE3.8L).

•Erori de forma

În cazul în care responsabilul GAL verificator va descoperi erori de formă în completarea cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alături informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare care sunt descoperite de angajații GAL, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, cererea de finanțare nu este considerată neconformă.

Necompletarea unui câmp din Cererea de finanțare nu este considerată eroare de formă (cu excepția Codului unic de înregistrare, dacă acesta nu este atribuit).

Angajatul GAL va cere solicitantului să efectueze corecturile (erori de formă) și pe CD urmand ca CD-ul să fie retransmis până la verificarea în teren.

•Verificarea „4 ochi”

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

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



În scopul verificării „4 ochi” se va desemna un al doilea responsabil verificator din cadrul GAL, care va verifica munca primului.

Dacă acesta lipsește sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuată de un alt angajat, conform un dispozițiilor GAL de înlocuire în situații speciale.

În urma verificării, acesta contrabifează Fișa de verificare a conformității GE 2.1L, respectându-se astfel principiul “4 ochi”.

•Medierea

Dacă există divergențe între cei doi responsabili verificatori GAL, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

Acesta va taia cu o linie orizontală decizia privind conformitatea cererii de finanțare de la cap.III/Concluzia verificării conformității, cu care nu este de acord, semnează și scrie data când s-a efectuat verificarea.

Pentru precizări privind decizia sa, va completa Observațiile de la cap.III din Fișa de verificare a conformității GE2.1L.

•Finalizarea conformității

După finalizarea verificării conformității documentelor, angajatul GAL care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității (GE2.1L). Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, angajatul GAL va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în casuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității GE 2.1L.

Fișa de verificare a conformității GE 2.1L este aprobată de coordonatorul GAL. Dacă coordonatorul GAL nu este disponibil pentru aprobarea Fișelor de verificare a conformității, va funcționa schema de înlocuire în situații speciale.

5.3.4 Înregistrarea

După verificare pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată neconformă. Fișa de verificare a



conformității GE 2.1L este înregistrată de angajatul GAL care a efectuat verificarea în registrul de înregistrare a cererilor de finanțare neconforme ; angajatul GAL completează « N » în numărul de înregistrare din Fișa de verificare a conformității – GE 2.1L (caseta destinată acestei mențiuni). Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 1 exemplar care va fi dat solicitantului, iar exemplarul original se va arhiva la GAL. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, angajatul GAL completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

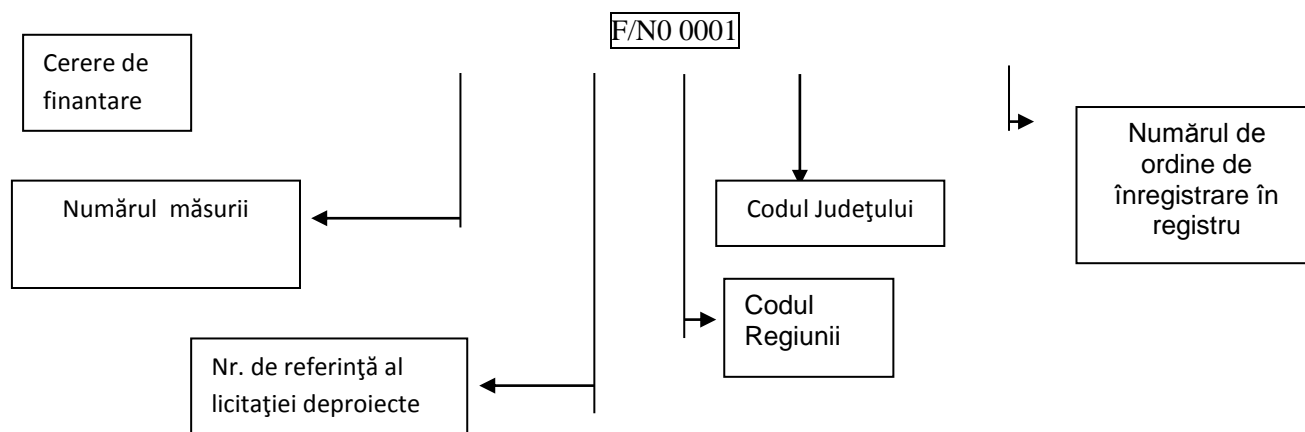
Solicitantul va pleca cu cererea de finanțare neconformă, original și copia pe hârtie, și cu copia după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentară. Copia electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL.

b) Cererea de finanțare este declarată conformă. Fișa de verificare a conformității GE 2.1L, împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare se înregistrează de către angajatul GAL care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme și completează « F » în numărul de înregistrare (casetă destinată acestei mențiuni).

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității GE 2.1L, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului, a doua copie se arhivează la GAL.

Înregistrarea cererii de finanțare în registrul de înregistrare a cererilor de finanțare

Numărul de înregistrare al cererii este compus din următoarele cifre:



* Tip cerere de finanțare: F – pentru cereri conforme, N – pentru cereri neconforme



- * Patru cifre pentru măsura (primele trei cifre reprezintă numărul măsurii, a patra se va completa astfel:
 - Blank (necompletat) – pentru măsurile care nu au submăsuri
 - Litera specifică pentru submăsuri sau scheme sau alocări bugetare distincte pe sectoare
 - Patru cifre corespunzând numărului licitației de proiecte și referința în formularul **-n/a-D**:
 - primele două cifre reprezintă nr. licitației din anul când s-a lansat, următoarele două cifre reprezintă ultima cifră a anului alocăției financiare (ex. 07 pentru 2007, 12 pentru 2012)
- * Codul regiunii va fi 4 (Regiunea Sud Vest)
- * Codului județului, așa cum este precizat mai jos :

Cod	Județ
30	OLT
17	DOLJ

- * Cinci cifre corespunzătoare numărului cererii în ordinea înregistrării în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare

Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme se completează manual pe suport de hârtie. Pentru fiecare măsură există o secțiune separată în cadrul unui Registru.

- **Termen de verificare :**

Nu este obligatorie respectarea de către GAL a termenelor de realizare ale verificărilor de conformitate și eligibilitate, așa cum sunt menționate în manualul de procedură.

5.3.5. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor, prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la sediul GAL, o solicitare de renunțare la cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta.

Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la GAL de angajații GAL responsabil cu înregistrarea cererilor în Registrul de înregistrare a documentelor și aprobată de către coordonatorul GAL.



Responsabilul GAL va dispune angajatului GAL verificator întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare și menționarea în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme și arhivarea acesteia.

În cazul în care cererea de finanțare este în curs de verificare la OJPDRP sau la CRPDRP, angajatul GAL verificator transmite către aceștia Cererea de renunțare la cererea de finanțare.

5.3.6. Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, Comisia Europeană, eventuale contestații, etc).

Dacă solicitantul întocmește formularul E 0.2 - Cererea de renunțare la cererea de finanțare, i se restituie *originalul* cererii depuse.

În cazul în care solicitantul renunță la cererea de finanțare, iar acesta a fost evaluat de către entități superioare ale sistemului (OJPDRP, CRPDRP) se va transmite cererea de renunțare a solicitantului, aprobată de coordonatorul GAL, la entitatea unde se găsește originalul cererii de finanțare. Cererea de finanțare, în original, se transmite la GAL iar de aici, solicitantului, în baza procesului verbal de restituire. O copie a acestui proces verbal este transmisă entității care a efectuat evaluarea finală.

Procesul verbal de restituire se transmite angajatului GAL verificator care va transmite informația în sistem către structurile implicate în procesul de evaluare.

5.3.7. Arhivarea

La nivelul GAL se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii de arhivare, respectiv :

- Fișa de verificare a conformității pentru cererile de finanțare neconforme (GE2.1L)
- Cererea de finanțare pentru care există solicitare de renunțare, inclusiv dosarul administrativ al acesteia, care va cuprinde documentele emise până la data renunțării (GE2.1L, cererea și procesul verbal de restituire).

6. Verificarea criteriilor de eligibilitate, evaluarea criteriilor de selecție. Verificarea în teren a Cererilor de finanțare conforme

În vederea stabilirii criteriilor de selecție, GAL preia criteriile de selecție menționate în Ghidul solicitantului pentru măsurile din axele 1, 2 și 3, la care se adaugă și criteriile de selecție locală din



Strategia de dezvoltare locală. În cazul criteriilor de selecție locală stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în PDL, acestea vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. De asemenea, GAL poate stabili un punctaj minim pe proiect obligatoriu de obținut, pentru ca acesta să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat va avea o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță.

Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se aprobă de Consiliul Director al GAL, funcție de prevederile statutului coroborate cu strategia aprobată de Autoritatea de Management pentru PNDR.

Angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de Verificare a criteriilor de selecție GE3.2 L pentru proiectele declarate eligibile. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție stabilite de GAL și aprobate de Autoritatea de Management pentru PNDR.

Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie date și să prezinte numele și semnătura a doi angajați din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor.

7. Publicare rezultatelor selecției

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării și selecției. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitantilor trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a GAL.

Contestațiile primite vor fi analizate de GAL în baza unei proceduri interne proprii.

Precizare!



Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor ori afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea 161/2003, OUG66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție sau soluționarea contestației în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației.

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca o situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

În conținutul Declarației pe propria răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului

- Funcția deținută la nivel GAL

- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acest prevăzut la art. 10 și 11 din OG 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.*

În cadrul GAL se constituie Comitetul de Selecție ce are rol de selecție pentru proiectele ce vor fi implementate în teritoriul GAL.

Poiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Planul de Dezvoltare Locală pe baza caruia GAL a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la CDRJ/APDRP.

În cadrul Comitetului de selecție se respecta următoarele cerințe ca reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă să respecte proporția prevăzută din PDL;

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 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 desemnat de Directorul General care are în subordine CDRJ.***

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți.

GAL poate exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raport de Selecție Final doar în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respective, dat fiind că nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție). În urma verificărilor de la nivelul structurilor APDRP/MADR a proiectelor selectate de GAL, APDRP va informa GAL despre rezultatul verificării conformității și eligibilității proiectelor.

În cazul în care există proiecte selectate de GAL care au fost retrase de către solicitant, declarate



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "LA NOI ÎN SAT"

Jud. Olt, Comuna Gavanesti,

Str. Decindea, nr. 6, camera 5

Registrul Special 10/26.09.2012 | CIF 30780340

gal.lanoiinsat@yahoo.com; tel: 0786.038.903



www.gal-lanoiinsat.ro

neconforme sau neeligibile, în trei zile lucrătoare de la primirea informării, GAL are obligația de a publica pe site-ul propriu un document în care vor fi menționate proiectele retrase de solicitant, declarate neconforme și neeligibile de către APDRP/CDRJ și proiectele declarate eligibile de către APDRP/CDRJ, care vor primi finanțare.

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de APDRP, pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, fie:

- prin suplimentarea alocării pe sesiune – dacă perioada de depunere aferentă apelului nu s-a încheiat - cu prelungirea duratei apelului de selecție cu perioada necesară pentru ca apelul de selecție, cu finanțarea majorată, să se deruleze pe durata a minimum 30 de zile; publicitatea majorării finanțării și prelungirii duratei apelului de selecție se va realiza prin aceleași modalități folosite la lansarea unui apel de selecție;

- sau la următorul Apel de Selecție

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni (pentru aceeași alocare financiară, sau pentru o alocare financiară mărită prin realocare în urma situațiilor descrise mai sus), un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL, se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant eligibil din aceeași sesiune, dar care nu a fost selectat de către GAL, sau în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL, este declarat neeligibil de către APDRP și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată către un alt solicitant declarat eligibil de către GAL, dar neselectat, în cadrul aceleiași apel.

Aceeași procedură se aplica și atunci când este ultima sesiune sau când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului de selecție. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public – privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către organul de conducere GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor



respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție GAL.

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

În Raportul de Selecție vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor. GAL va publica pe pagina de web proprie Raportul de Selecție și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.

Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50% iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. De asemenea, **Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție.** Raportul de Selecție va fi datat, aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de Președintele GAL sau de Reprezentantul legal GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție va fi făcut public, minim pe pagina de web a GAL.

Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens.

Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.

8. Depunerea și verificarea la nivelul OJPDRP a proiectelor selectate de către GAL.

Cererile de finanțare selectate vor fi depuse de către GAL la OJPDRP, fiecare fiind însoțită de **Fișa de verificare a conformității (GE 2.1L/GE2.1LA/ LS), Fișa de verificare a eligibilității (GE3.1L/GE3.1LA/ LS) și Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2.L) și Raportul de**



Selectie, însoțit de o copie a Declaratiilor pe proprie răspundere a angajaților GAL care participă la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selectie și al membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor (dacă este cazul), privind evitarea conflictului de interes întocmite la nivelul GAL.

La depunerea proiectului la OJPDRP trebuie să fie prezenți atât solicitantul cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici – prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul.

Angajatul GAL sau responsabilul GAL va semna de luare la cunostință pe Fisa de conformitate inițială și pe partea I a Fișei de conformitate, la sediul OJPDRP. Solicitanții și personalul APDRP vor utiliza Ghidul solicitantului și versiunea manualului de procedură aferent măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării Apelului de selectie de către GAL, disponibile pe site-ul www.apdrp.ro și www.madr.ro.

Proiectul trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri în care se încadrează ca obiective și tip de investiție, cu precizarea că, pentru proiectele ce prevăd construcții și/sau montaj, solicitantul este obligat să depună, împreună cu Cererea de Finantare, Studiul de Fezabilitate și Proiectul tehnic al investiției pentru care se solicită finanțare.

La nivelul OJPDRP se va realiza o triere a Cererilor de Finantare, depuse de către GAL, în funcție de specificul proiectelor, astfel proiectele care se încadrează în obiectivele Măsurilor 141 și 142, vor fi transmise de către OJPDRP la Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean, în vederea verificărilor. Aceste proiecte vor urma fluxul procedural stabilit la nivelul CDRJ. Celelalte Cereri de Finantare vor intra în verificările realizate la nivelul structurilor APDRP.

Pe parcursul etapelor de verificare, OJPDRP/ CRPDRP poate solicita informații suplimentare GAL; OJPDRP verifică conformitatea proiectelor depuse, iar eligibilitatea proiectului și efectuarea verificării pe teren a potențialului beneficiar, se realizează la nivelul OJPDRP sau CRPDRP, conform procedurilor de implementare a măsurii în care se încadrează proiectul depus;

OJPDRP verifică existența Fișei de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție întocmite la nivelul GAL, respectarea regulilor de realizare a procesului de selecție privind componența Comitetului de selecție, precum și prezența copiilor Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție din cadrul GAL.



ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ "LA NOI ÎN SAT"

Jud. Olt, Comuna Gavanesti,

Str. Decindea, nr. 6, camera 5

Registrul Special 10/26.09.2012 | CIF 30780340

gal.lanoiinsat@yahoo.com; tel: 0786.038.903



www.gal-lanoiinsat.ro

La nivelul structurilor APDRP, proiectele cu finanțare prin Măsura 41 nu intră într-un proces de selecție.

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, CRPDRP transmite o notificare către solicitant și una către GAL, de înștiințare cu privire la aprobarea sau neaprobarea proiectului;

În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, GAL poate depune contestații privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității, la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit responsabil de primirea proiectului.

Contestatorii vor fi înștiințați despre rezultatul analizei contestației de către CRPDRP/ DATL-SL (în funcție de structura care instrumentează contestația), în termen de 30 de zile de la depunerea contestațiilor.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refacute de către experții verficatori, solicitantul va fi înștiințat privind modificările prin Notificare. Contractul de finanțare va avea ca anexă aceste documente refacute. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetului planul financiar modificat, contractul de finanțare nu se va încheia. Cererile de finanțare care au fost declarate neeligibile de către OJPDRP/CRPDRP/CDRJ vor fi restituite solicitanților. Acestea pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refacute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL și vor fi redepuse la OJPDRP în baza Raportului de selecție aferent noului Apel de selecție lansat de către GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare pot fi declarate neeligibile de maximum două ori de către OJPDRP/CRPDRP/CDRJ, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansate de APDRP.