



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

GHIDUL SOLICITANTULUI

Măsura M1/1C

Formare/Inovare

Versiune finală
Aprilie 2018



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai finanțărilor din Fondurile Asociației GAL Poarta Apusenilor și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectelor conform exigențelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL).

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, elaborarea, editarea și depunerea proiectelor, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a implementării acestora.

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții eligibile pentru finanțări din fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile care trebuie prezentate, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectelor și completării corecte a documentelor necesare.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări ca urmare a actualizării legislației naționale și comunitare sau procedurale - varianta actualizată a ghidului urmând a fi publicată pe pagina de internet www.galpa.ro

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL, disponibile la sediul GAL Poarta Apusenilor și sediile Autorităților Publice Locale membre, precum și pe pagina de internet: www.galpa.ro, prin telefon: 0721 981 961 și e-mail: fagadar.alexandru@galpa.ro.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

CUPRINS

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
PREVEDERI GENERALE.....	7
INTENSITATEA SPRIJINULUI	8
CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII	8
ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII	8
TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE.....	8
DEPUNEREA PROIECTELOR.....	11
CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....	11
CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI	12
CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE	21
SELECȚIA PROIECTELOR.....	24
VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....	27
COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	28
CONTRACTAREA FONDURILOR	33
AVANS	34
ACHIZIȚII	34
VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR PROIECTELOR DE SERVICII	34
VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMEDIAR SAU FINAL)	36
TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....	39
MONITORIZAREA PROIECTULUI.....	40



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

PNDR - Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

AM - PNDR - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale - instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;

OJFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 Centre Regionale);

GAL - Grup de Acțiune Locală

APL - Administrație publică locală

ADI - Asociație de dezvoltare intercomunitară

SOLICITANT - APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil

BENEFICIAR - APL, ADI, societate civilă, instituție de cult sau GAL care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene. În înțelesul art. 4 din R(UE) nr. 1307/ 2013 și conform definiției din PNDR 2014 - 2020:

CEREREA DE FINANȚARE - reprezintă solicitarea depusă de potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

SPRIJIN NERAMBURSABIL - reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

ELIGIBIL - reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR.

EVALUARE - acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

FIȘA MĂSURII - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului.

MĂSURA - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile).

PUNCTAJ MINIM - reprezintă punctajul minim sub care un proiect eligibil nu poate intra la finanțare.

REPREZENTANT LEGAL - reprezentant al proiectului care depune Cererea de Finanțare și în cazul în care Cererea de Finanțare va fi selectată, semnează Contractul de Finanțare și care trebuie să aibă responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

SPAȚIUL RURAL - totalitatea comunelor la nivel de unitate administrativ-teritorială, comuna fiind cea mai mică unitate administrativ-teritorială, nivel NUTS 5.

FURNIZARE DE SERVICII - servicii medicale, sanitar-veterinare; reparații mașini, unelte, obiecte casnice; consultanță, contabilitate, juridice, audit; servicii în tehnologia informației și servicii informatice; servicii tehnice, administrative, transport rutier de mărfuri în contul terților, alte servicii destinate populației din spațiul rural, etc.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

PREVEDERI GENERALE

Majoritatea conducătorilor de ferme din teritoriul GAL, în special cei care dețin exploatații de dimensiuni mici și mijlocii, nu dispun de cunoștințe adecvate de management a exploatațiilor, al tehnologiilor și al standardelor moderne de producție, axându-se preponderent pe experiența de practică tradițională. Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri vizează formarea profesională a fermierilor care își desfășoară activitatea în teritoriul GAL Poarta Apusenilor, prin organizarea de cursuri de formare și transfer de cunoștințe, pentru a asigura un management eficient și profesionist al exploatațiilor și al riscurilor din agricultură.

VALOAREA ADĂUGATĂ A MĂSURII

Prezenta măsură propune soluții personalizate care să răspundă nevoilor identificate la nivelul teritoriului. Acțiunile sprijinite în cadrul acestei măsuri vor aduce plus valoare în teritoriul GAL prin îmbunătățirea nivelului de cunoștințe al fermierilor și micilor procesatori, care le va permite acestora să își sporească gradul de competitivitate, să utilizeze tehnologii și procese inovative, să își îmbunătățească performanțele economice și să utilizeze mai eficient resursele de mediu.

OBIECTIV DE DEZVOLTARE RURALĂ

Această măsură contribuie la toate cele trei obiective de dezvoltare rurală:

1. favorizarea competitivității agriculturii;
2. asigurarea gestionării durabile a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice;
3. obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

OBIECTIVE SPECIFICE LOCALE ALE MĂSURII

Sprijinul acordat în cadrul acestei măsuri duce la îndeplinirea OS 1 definit în cadrul SDL, îmbunătățirea nivelului de cunoștințe și a formării profesionale, precum și stimularea inovării, prin cursuri de formare de scurtă durată.

CONTRIBUȚIA MĂSURII LA DOMENIILE DE INTERVENȚIE

Măsura M01/1C - *Formare/Inovare* contribuie la realizarea P1 sustenabilă și adaptarea sectorului agricol la cerințele pieței, se încadrează în Domeniul de intervenție 1C - Încurajarea învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectoarele agricol și forestier și corespunde obiectivelor articolului 14 - Transfer de cunoștințe și acțiuni de informare din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Măsura contribuie la obiectivele transversale: mediu și climă, inovare

Mediu și climă

Transferul de cunoștințe joacă un rol deosebit de important în înțelegerea și asumarea de către fermieri a angajamentelor privind protecția mediului, inclusiv protejarea biodiversității, precum și a acțiunilor de adaptare la efectele schimbărilor climatice și de



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

reducere a concentrației de GES din atmosferă, printr-un sistem de management eficient adaptat normelor în vigoare.

Inovare

Transferul de cunoștințe și informarea au un rol extrem de important în teritoriul GAL Poarta Apusenilor deoarece acestea sprijină inovarea și facilitează dezvoltarea, folosirea și transferul de idei, produse sau tehnologii noi pentru a îmbunătăți sistemele de producție, produsele și serviciile oferite de către fermierii din zonă.

TIPUL SPRIJINULUI

SERVICII

SUMELE APLICABILE ȘI RATA SPRIJINULUI

INTENSITATEA SPRIJINULUI

+ 90% din totalul cheltuielilor eligibile.

VALOAREA SPRIJINULUI

+ Maxim 20.000 euro/proiect

CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII

+ 29.921 EURO

ARIA DE APLICABILITATE A MĂSURII

Teritoriul GAL Poarta Apusenilor, respectiv Comunele Călărași, Ceanu Mare, Chețani, Frata, Luna, Mihai Viteazu, Moldovenești, Săndulești, Tritenii de Jos, Vișoara.

TRIMITERI LA ACTE LEGISLATIVE

- + 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;
- + Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a
- + Regulamentelor (CE) 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, cu modificările și completările ulterioare;
- + Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 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, cu modificările și completările ulterioare;
- + Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

- ✚ Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), cu modificările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 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, cu modificările ulterioare ;
- ✚ 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 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparență, cu modificările ulterioare;
- ✚ Decizia de punere în aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, cu modificările ulterioare.

- ✚ OUG Nr. 34 /2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii,
- ✚ HG Nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii,
- ✚ Regulament (UE) Nr. 1336/2013 de modificare a Directivelor 2004/17/CE, 2004/18/CE și 2009/81/CE, ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește pragurile de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții,
- ✚ Ordinul MMGA nr. 1234/2006 - codul bunelor practici agricole, Legea Nr. 31/1990 privind societățile comerciale, OG Nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații,
- ✚ OUG Nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările ulterioare,
- ✚ Legea Nr. 1/2011- Legea educației naționale, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal,
- ✚ OUG nr. 66/ 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- ✚ HG nr. 226/2015
- ✚ Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 862/21.07.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ✚ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

- ✚ 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;
- ✚ 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 prin Legea nr. 56/2016;
- ✚ Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 963/R din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

DEPUNEREA PROIECTELOR

LOCUL UNDE VOR FI DEPUSE PROIECTELE

Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate la biroul GAL Poarta Apusenilor: LOCALITATEA MIHAI VITEAZU, STR. PRINCIPALA, NR. 1014, COMUNA MIHAI VITEAZU, JUD. CLUJ, înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

PERIOADA DE DEPUNERE A PROIECTELOR: 10.04.2018 - 10.05.2018

ALOCARE PE SESIUNE: maxim 29.921 Euro

PUNCTAJUL MINIM PE CARE TREBUIE SĂ-L OBTINĂ UN PROIECT PENTRU A PUTEA FI FINANȚAT: 10 puncte

CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI

- ✚ Entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție, care aplică individual sau în parteneriat cu alte entități publice sau private: instituții de învățământ, asociații profesionale, institute de cercetare.

Grupul țintă (beneficiari indirecti) este format din fermieri (inclusiv persoane fizice) deținători de exploatații agricole care își desfășoară activitatea în teritoriul GAL Poarta Apusenilor;

Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice.

Nu este permisă participarea aceluiași cursant din grupul țintă la mai multe cursuri de formare profesională derulate prin M1, pe aceeași tematică. În acest sens, participanții vor depune o declarație pe propria răspundere că nu au participat la un curs gratuit pe aceeași tematică.

Nu este permisă participarea aceluiași fermier din grupul țintă la mai multe cursuri de formare derulate prin M1, pe aceeași tematică sau cursuri de formare profesională sprijinite prin alte programe cu finanțare nerambursabilă pe aceeași tematică. În acest sens, pe parcursul implementării proiectelor se vor solicita documente justificative reglementate prin proceduri specifice pentru verificarea îndeplinirii acestei condiții.

În vederea demonstrării apartenenței la grupul țintă, beneficiarul are obligația de a verifica încadrarea persoanelor în grupul țintă. În acest sens, se vor solicita o serie de documente care să dovedească acest aspect: CI, după caz documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

1. Solicitantul să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.

- Persoane juridice de drept public;
- Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial;
- Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial.

2. Solicitantul este constituit în conformitate cu legislația în vigoare în România;

3. Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională;

4. Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;

ATENȚIE! Solicitantul va propune un număr de experți formatori considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a căror specializare corespunde activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

5. Solicitantul dovedește experiență anterioară relevantă în proiecte de formare profesională;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Lista principalelor prestări de servicii sau activități de formare profesională în ultimii 2 ani (anul n; n-1, n-2 - unde anul n este anul 2016);
- ✓ Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul după recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului, tipul serviciilor/activităților prestate.

6. Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

- ✓ Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).

Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administrația Financiară - bilanț - formularele 10, și 20 pentru ultimul an fiscal.

Verificarea aferentă capacității financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

plată care conține cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.

În Cererea de finanțare se va urmări dacă solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului.

Se verifică alocarea de resurse umane, corelat cu activitățile propuse prin proiect. Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese **oportunitatea și necesitatea proiectului**, astfel:

- Pentru activitățile propuse prin proiect este justificată necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului;
- nr. de participanți: minimum 25 persoane, respectiv maximum 28 persoane la activitățile de formare a fost respectat;
- nr. de participanți: minimum 28 persoane la activitățile de informare a fost respectat;
- durata minimă a activităților de formare/ informare a fost respectată (5 zile, respectiv 2 zile);
- tematica propusă este în acord cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative identificate în teritoriul GAL;
- calificarea profesională a experților din proiect, în baza descrierii de la punctul 4.5, corespunde tipului de activități propuse;
- numărul de experți prevăzuți în proiect este corelat cu gradul de complexitate al activităților;
- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate și cu alocarea de resurse umane;
- activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține.

7. Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale (se va completa Anexa 4).

În cazul persoanelor juridice de drept privat cu scop patrimonial se va verifica, doar unde este cazul, și certificatul constatator din care să reiasă date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea 26/1990 privind registrul comerțului - Republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Legea nr. 26/1990.

Verificarea aferentă stării de faliment sau lichidare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

8. Solicitantul nu deține datorii pentru impozite, taxe și contribuțiile de asigurări sociale către bugetul de stat.

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:

La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

DISPOZIȚII PRIVIND PARTENERII

Solicitantul poate aplica în parteneriat cu:

- organizații juridice legal constituite - ca de exemplu ONG-uri, instituții publice, instituții private, etc. care au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat.

Pentru verificarea criteriilor de eligibilitate, partenerii vor depune următoarele documente:

Criteria de eligibilitate	Persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial	Persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial	Persoană juridică de drept public
1 2	<p>- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, în care să se menționeze minim următoarele informații: acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate, date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e-h din Legea nr. 26/1990.</p> <p>- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;</p>	<p>-Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină)</p> <p>-Hotărârea judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină);</p> <p>-Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătorie sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al persoanei juridice și situația juridică a acesteia (original sau copie legalizată);</p> <p>- Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria</p>	<p>-Actul de înființare al instituției respective, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al instituției.</p>



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

		de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România;	
3	<p>Partenerii au în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, valabil la data depunerii CF, în care să se menționeze minim următoarele informații: acționarii/asociații, reprezentanții legali ai societății, punctele de lucru, domeniile de activitate (Cod CAEN principal/secundar 8559 autorizat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 359/2004 privind simplificarea formalităților la înregistrarea în registrul comerțului a persoanelor fizice, asociațiilor familiale și persoanelor juridice, înregistrarea fiscală a acestora, precum și la autorizarea funcționării persoanelor juridice, cu modificările și completările ulterioare în situația în care partenerul va desfășura prin Acordul de parteneriat activități de formare profesională), date privind concordatul preventiv și fapte aflate sub incidența art. 21 lit. e- h din Legea nr. 26/1990. - Alte documente relevante cu valoare 	<p>Partenerii au în obiectul de activitate, activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină); -Hotărârea judecătorească de înființare (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”, semnată de reprezentantul legal al solicitantului, pe fiecare pagină); -Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau certificat emis de Judecătoria sau Tribunal, care să ateste numărul de înregistrare al persoanei juridice și situația juridică a acesteia (original sau copie legalizată), valabil la data depunerii CF; - Alte documente relevante cu valoare probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ce vor fi realizate în proiect. 	<p>Partenerii au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acordului de parteneriat. Se depun următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Actul de înființare al instituției respective, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al instituției.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

	<p>probatorie din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ce vor fi realizate în proiect.</p>		
4	<p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; -Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior - asistent/lector/ conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect; -Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul 	<p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; -Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior - asistent/lector/ conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect; -Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență; -CV - uri care prezintă semnătura și numele în 	<p>Dacă este cazul, în funcție de activitățile stabilite prin Acordul de parteneriat, pentru fiecare partener în parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus; -Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect; -Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator; -Certificat de formator /adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior - asistent/lector/ conferențiar/profesor universitar și care să



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

	<p>de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență.</p> <p>-CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului;</p> <p>-Adeverință/certificat/ orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.</p>	<p>clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului;</p> <p>- Adeverință/certificat/orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.</p>	<p>ateste vechimea în muncă și disciplinele predate pentru cadrele didactice;</p> <p>-Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator, cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect;</p> <p>-Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență;</p> <p>-CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect, în acord cu tematica cursului;</p> <p>-Adeverință/certificat/ orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în</p>
--	---	--	---



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

			domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare.
5	Nu e cazul	Nu e cazul	Nu e cazul
6	<p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>-Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară- bilanț - formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2016. Se verifică faptul că media cifrei de afaceri pentru anii n, n-1 și n-2 este minim 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat</p>	<p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>- Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare înregistrate la Administrația Financiară- bilanț - formularele 10, și 20 pentru anii n, n-1 și n-2 (după caz), unde n este anul 2016. Se verifică faptul că media veniturilor pentru anii n, n-1 și n-2 este minim 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat.</p>	<p>-Declarația pe propria răspundere că partenerul deține sau se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară (Anexa 5).</p> <p>- Nu e cazul. Capacitatea financiară va fi dovedită ulterior procesului de selecție, respectiv până la prima cerere de plată care conține cheltuieli Aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităților publice.</p>



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

	<p>ATENȚIE!</p> <ul style="list-style-type: none"> •În situația în care o entitate juridică, în calitate de solicitant sau partener în mai multe proiecte este selectată pentru implementarea mai multor proiecte în cadrul M1, la nivelul AFIR va fi realizată o verificare a capacității financiare necesare implementării tuturor proiectelor. •Astfel, pentru încheierea contractelor de finanțare, cifra de afaceri/veniturile pentru anii n, n-1, n-2 trebuie să fie cel puțin egală cu 50% din valoarea cumulată a activităților asumate de acesta prin toate acordurile de parteneriat semnate în cadrul M1, în cazul în care aplică în parteneriat. Verificarea va lua în calcul inclusiv toate proiectele contractate, aflate în derularea momentul contractării. 		
7	<p>-Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că partenerul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale. (se va completa Anexa 4);</p>	<p>-Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că partenerul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale. (se va completa Anexa 4);</p>	Nu e cazul
8	<p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p>	<p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p>	<p>-Certificate de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, valabile la data depunerii Cererii de Finanțare.</p>



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

TIPURI DE ACȚIUNI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

Acțiunile eligibile sunt organizarea de cursuri de formare profesională care prevăd:

- Îmbunătățirea cunoștințelor fermierilor în scopul practicării de tehnici și tehnologii agricole și inovative - 35 ore maximum;
- Îmbunătățirea cunoștințelor legate de standarde comunitare la nivelul fermei, gestionarea gunoiului de grajd, îmbunătățirea calității producției - 24 ore maximum;
- Diversificarea activităților în exploatațiile agricole - 24 ore maximum;
- Dobândirea și îmbunătățirea cunoștințelor privind managementul durabil al terenurilor agricole, însușirea cunoștințelor privind implementarea angajamentelor de agro-mediu și climă și agricultură ecologică, care să vizeze cel puțin aspectele legate de completarea și depunerea angajamentelor și cererilor de plată, măsurile de management aplicabile la nivelul fermei, necesare pentru conformarea la cerințele de bază și la cerințele specifice ale angajamentelor, precum și însușirea de metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv protecția mediului și adaptarea la efectele schimbărilor climatice și reducerea concentrației de GES din atmosferă - 40 ore maximum;
- Managementul general al fermei (contabilitate, marketing, cunoștințe TIC, etc) - 40 de ore maximum.

CHELTUIELI ELIGIBILE

- Cheltuielile cu onorariile experților solicitantului/solicitantului și partenerilor;
- Cheltuielile pentru derularea acțiunilor (cazare, masă și transport participanți, materiale didactice și consumabile, închirierea de echipamente, închirierea de spații pentru susținerea acțiunilor de formare, alte cheltuieli pentru derularea proiectului).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG 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.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Pentru cheltuielile pentru derularea acțiunilor:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe - conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG 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;
- cheltuielilor de telefonie, poștale;

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activități demonstrative/ acțiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Costurile legate de cursuri de formare profesională care fac parte din programul de educație sau sisteme de învățământ secundar și superior;
- Costurile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- Costurile cu investițiile.
- Acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale.

DURATA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Durata maximă de implementare a proiectelor depuse în cadrul prezentului apel de propuneri de proiecte este de 12 luni.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
 Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
 Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
 Web: www.galpa.ro

SELECȚIA PROIECTELOR

Nr. Ctr.	CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj
	Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor;	Maximum 40 puncte
1.	1.1. Proiectul cuprinde în descrierea metodologiei de instruire toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională care:	
	a. Au desfășurat activitate didactică de minimum 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri* în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională.	40
	b. Au desfășurat activitate didactică de minimum 1 an sau au susținut anterior ca traineri minimum 4 cursuri* în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională.	20
	1.2. Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice.	10
	Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului/contractului de formare profesională;	Maximum 30 puncte
2.	2.1. Proiectul are durata de implementare de:	
	a. Maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect	30
	b. Peste 75% și până la maximum 90% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect	10
	Principiul parteneriatului cu asociații reprezentative la nivel național și instituții de învățământ și/sau instituții de cercetare dezvoltare, în cadrul lansării propunerilor de proiecte;	Maximum 20 puncte
3.	3.1. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă, o instituție de învățământ și un institut de cercetare.	20
	3.2. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă și o instituție de învățământ sau un institut de cercetare.	10
	Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă din teritoriul GAL Poarta Apusenilor.	Maximum 10 puncte
4.	4.1. Proiectul adaptează și detaliază tematica generală stabilită la nevoile grupului țintă din teritoriul GAL Poarta Apusenilor.	10 puncte
TOTAL		100

Departajarea proiectelor cu același punctaj:

Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea de selecție, iar pentru proiectele cu același



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

punctaj, departajarea se va face **crescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor.**

În cazul proiectelor cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă a proiectului, departajarea acestora se va face în ordinea următoarelor priorități:

1. Proiecte în cadrul cărora toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională au desfășurat activitate didactică de minimum 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri în cadrul unor proiecte de formare profesională și/sau contracte de formare profesională.

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

9. Punctajul minim admis la finanțare este de **10 puncte.**

10. Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Comisia de evaluare a GAL-ului verifică conformitatea și eligibilitatea tuturor proiectelor depuse în conformitate cu criteriile definite în ghidurile măsurilor din cadrul SDL. În ceea ce privește selecția proiectelor în cadrul GAL, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, 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 respectivă nu va avea drept de vot, iar în cazul nerespectării măsurile descrise mai sus, proiectul va fi declarat neeligibil. Beneficiarii proiectelor care nu au fost declarate eligibile, pot depune contestații la sediul GAL în termen de 5 zile de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a contestațiilor înființată la nivelul GAL, care va funcționa în baza unui Regulament de Organizare și Funcționare pentru soluționarea contestațiilor. Termenul pentru soluționarea contestațiilor este de maxim 10 de zile de la depunerea contestației la sediul GAL. În urma verificării contestațiilor depuse, comisia emite un Raport de contestații care va fi publicat la sediul și pe site-ul GAL-ului. După publicarea raportului, soluția rămâne definitivă, iar GAL va publica Raportul de selecție final. Cererile de finanțare selectate vor fi depuse de către GAL la OJFIR/CRFIR, fiecare fiind însoțit de Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității și Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de Comitetul de Selecție al GAL. În momentul depunerii la autoritatea de management, proiectele selectate în urma analizei unei contestații vor avea atașat și Raportul de contestații semnat și ștampilat de președintele Comisiei de contestații.

Primirea și evaluarea proiectelor

Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate la biroul GAL Poarta Apusenilor înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor, aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care va efectua următorii pași:

- Verificarea conformității proiectului
- Verificarea eligibilității proiectului
- Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Selecția proiectelor

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

În baza raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet.

Menționăm că GAL va publica pe site-ul oficial o procedură de evaluare și selecție detaliată înainte de lansarea primei sesiuni de depunere a proiectelor.

GAL va evalua documentele și va selecta proiectele, pe baza criteriilor de selecție aprobate în SDL, în cadrul unui proces de selecție transparent.

GAL aplica criterii de selecție adecvate specificului local, în conformitate cu prevederile 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.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. 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.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

✚ Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării

Pe baza alocărilor pe sesiuni, criteriilor de selecție, criteriilor de departajare, pragul minim de punctaj și rezultatele evaluării, Comitetul de Selecție v-a realiza selecția proiectelor. În urma ședinței Comitetului de selecție se va întocmi Raportul de selecție aprobat de majoritatea celor prezenți și se va publica pe site-ul GAL.

În baza Raportului de selecție, GAL va notifica aplicații cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție. Rezultatele pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

✚ Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor: Rezultatele procedurii de selecție pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data postării raportului pe pagina de internet a GAL.

Acestea vor fi soluționate în termen de 15 de zile de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor numită în acest scop, care va avea o componență diferită față de cea a Comitetului de Selecție.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor GAL va publica raportul de contestații pe pagina proprie de internet

✚ Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție: 15 zile lucrătoare

VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

TIPUL SPRIJINULUI

- ✚ Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;

INTENSITATEA SPRIJINULUI

- ✚ 90% din totalul cheltuielilor eligibile.

VALOAREA SPRIJINULUI

- ✚ Maxim 20.000 euro/proiect e maxim

CONTRIBUȚIA PUBLICĂ TOTALĂ A MĂSURII

- ✚ 29.921 EURO



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea acestora.

Cererile de finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).

ATENȚIE!

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului:

1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.
2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă¹
3. Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)
4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* - în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).
**În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.*
5. Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice
Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către:
 - a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului;

¹ Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. (de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

- b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).

Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin mențiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menționate).

Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire.

Graficul de eșalonare a datoriilor, în cazul în care această eșalonare a fost acordată.

6. Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.

7. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.

8. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.
9. Alte documente justificative, după caz

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru. Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. Pagină (de la..... până la.....)
----------	---------------------	--------------------------------------

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

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



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.

Pentru proiectele de servicii care vizează "acțiuni pentru transferul de cunoștințe (formare) și acțiuni de informare", solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de finanțare, procesul verbal de recepție sau un alt document similar pentru serviciile realizate și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți, listele de prezență etc., în funcție de tipul serviciului.

Beneficiarul poate opta pentru obținerea unui avans prin bifarea căsuței corespunzătoare în Cererea de finanțare.

Beneficiarul care nu a solicitat avans la data depunerii Cererii de Finanțare, are posibilitatea de a solicita obținerea avansului ulterior semnării Contractului de Finanțare FEADR cu condiția să nu depășească data depunerii primului dosar al Cererii de Plată la Autoritatea Contractantă și atunci când are avizul favorabil din partea AFIR pentru achiziția prioritar majoritară. Avansul se recuperează la ultima tranșă de plată.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Cererea de finanțare se depune în format letric în **două exemplare (un original și o copie)** și în format electronic (CD/DVD - 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

ATENȚIE! Dosarul cererii de finanțare se depune în format fizic la sediul GAL.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor.

Verificarea Cererilor de Finanțare se face în două etape:

I. La nivelul GAL Poarta Apusenilor:

- ❖ Verificarea conformității proiectului
- ❖ Verificarea eligibilității proiectului
- ❖ Verificare pe teren - dacă este cazul: Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în Anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

verificării administrative) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuată de către experții GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării. Contestația va fi depusă în maxim 3 zile lucrătoare de la data vizitei pe teren la sediul GAL, numai în cazul în care reprezentantul legal/împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren.

- ❖ Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.

GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare sunt următoarele:

1. în cazul în care Documentul tehnic conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare. În caz de suspiciune se poate solicita extras de carte funciară și pentru cazurile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.

2. în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

II. La nivelul AFIR

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

AFIR poate primi cereri de finanțare selectate de GAL numai dacă GAL are, la momentul depunerii proiectului/proiectelor, un Contract de finanțare încheiat cu AFIR în cadrul



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Sub-măsurii 19.4 - „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare“, aflat în perioada de valabilitate. Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Expertii 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 a prezentului Ghid 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) și 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.

MADR și instituțiile subordonate nu își asumă responsabilitatea contractării unor proiecte în afara termenelor prevăzute de regulamentele europene și legislația națională.

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 Sub-măsurii 19.2, în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

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.

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.

Reprezentantul GAL/solicitantul (sau un împuternicit al acestuia) depune proiectul la OJFIR pe raza căruia acesta va fi implementat. Dosarul cererii de finanțare conține Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

CONTRACTAREA FONDURILOR

Pentru cererile de finanțare pentru servicii, în termen de maximum 3 (trei) zile de la data aprobării Raportului de evaluare și primirea dosarelor administrative de la OJFIR, șeful SLIN - CRFIR repartizează experților CE SLIN CRFIR dosarele administrative în vederea inițierii procedurii de contractare.

În termen de maximum 2 (două) zile de la repartizarea dosarelor, experții CE SLIN CRFIR vor întocmi formularul E6.8.3L "Notificarea solicitantului privind semnarea Contractului de finanțare" din Secțiunea II a prezentului Manual și vor notifica solicitanții incluși în Lista proiectelor eligibile cu privire la semnarea angajamentelor legale. O copie a formularului va fi transmisă, spre știință, și către GAL.

Pentru proiectele de servicii finanțate prin Sub-măsura 19.2 se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1L) (postat pe site-ul www.afir.info), precum și formularele specifice proiectelor de servicii din secțiunea II Formulare, anexă la Manualul de procedură pentru implementarea Sub-măsurii 19.2. Pentru proiectele de servicii nu se va realiza monitorizarea ex-post.

Pentru semnarea Contractului de finanțare, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile de la primirea Notificării E6.8.3L următoarele documente:

- Document de la instituția financiară cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa instituției financiare, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR) - pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie;
- Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original, care să ateste lipsa înscrierilor care privesc sancțiuni penale în domeniul economico-financiar;
- Documentul/documentele care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a proiectului, prin extras de cont (în original) și/sau contract de credit (în copie), acordat în vederea implementării proiectului. În cazul în care dovada co-finanțării se prezintă prin extras de cont, acesta va fi însoțit de Angajamentul reprezentantului legal al proiectului (model afișat pe site-ul www.afir.info) (pentru solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului). Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%;
- Alte documente (se vor preciza, după caz, în Notificarea E6.8.3L).

După primirea documentelor obligatorii menționate mai sus, expertul CE SLIN CRFIR, desemnat de șeful SLIN - CRFIR, procedează la întocmirea Contractului de finanțare (formular C1.1L).

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele prevăzute în Notificare sau nu se prezintă spre semnare la termenul stabilit și nici nu solicită, în scris, Autorității Contractante alte



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

termene, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar. În cazul în care beneficiarul solicită prelungirea termenului de prezentare a clarificărilor solicitate, noul termen nu poate depăși termenul inițial stabilit cu mai mult de 10 (zece) zile.

În termen de 2 (două) zile de la expirarea perioadei de depunere a documentelor necesare semnării Contractului de finanțare, expertul cu atribuții de contractare din cadrul CE SLIN CRFIR declară contractul neîncheiat și va completa „Nota de constatare a neîncheierii contractului” - Formularul C1.16.1L, care va fi aprobat de către Directorul CRFIR.

AVANS

În cazul proiectelor de servicii nu se acordă plăți în avans.

ACHIZIȚII

IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE SERVICII

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, în vigoare la momentul realizării activității specifice proiectului.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.

Pe durata de valabilitate a Contractului de finanțare, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Autorității Contractante toate informațiile solicitate pentru realizarea monitorizării și verificării proiectului. Principalele documente pe care trebuie să le transmită beneficiarul în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare sunt:

- Raportul de activitate intermediar și/ sau final, care se verifică conform prevederilor prezentei proceduri;
- Documentația pentru avizarea achizițiilor (pentru beneficiari publici sau privați, în funcție de tipul de beneficiar), care se verifică la nivel OJFIR (în cazul beneficiarilor privați)/ CRFIR (în cazul beneficiarilor publici);
- Dosarul cererii de plată, care se verifică la nivelul OJFIR conform procedurii de autorizare plăți.

Autoritatea Contractantă verifică activitățile derulate de beneficiar pe baza Graficului calendaristic de implementare prezentat în cadrul cererii de finanțare și pe baza rapoartelor de activitate transmise de beneficiar.

VERIFICAREA PE TEREN A ACTIVITĂȚILOR PROIECTELOR DE SERVICII

Beneficiarul a prezentat în Cererea de finanțare activitățile pe care le va desfășura, precum și un grafic calendaristic de implementare. Deoarece intervalul de timp necesar de la momentul depunerii cererii de finanțare până la momentul semnării contractului poate fi diferit față de anticiparea inițială, poate fi necesară o actualizare a acestuia ulterior semnării contractului.

După semnarea Contractului de finanțare, cu minimum 10 (zece) zile înainte de desfășurarea primului eveniment/ primei activități din cadrul proiectului, beneficiarul va



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

depune la OJFIR graficul calendaristic de implementare actualizat, care să includă locul de desfășurare a activităților, precum și agenda activităților ce urmează a fi susținute.

Acest document va fi adăugat la dosarul administrativ al Contractului de finanțare. Dacă beneficiarul nu depune graficul actualizat în termenul menționat, se va considera că graficul de realizare inițial atașat cererii de finanțare este cel în vigoare.

În vederea efectuării verificărilor pe teren, necesare în perioada de derulare a contractului, beneficiarul va preciza în cadrul Graficului calendaristic de realizare a proiectului și numărul de rapoarte de activitate pe care le va depune, precum și data depunerii acestora (săptămâna și luna).

Verificările pe teren vor fi realizate anterior depunerii la OJFIR a rapoartelor de activitate de către beneficiar, fiind obligatorie cel puțin o vizită pe teren pentru fiecare raport de activitate. În situația în care perioada/ numărul de activități vizate de un raport de activitate este mai mare, se recomandă ca, în funcție de volumul de muncă de la nivelul OJFIR, să se realizeze un număr mai mare de vizite pe teren, la un număr mai mare de activități.

Pentru proiectele care vizează acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare și pentru proiectele care vizează servicii pentru populație, vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor, respectiv la locul de colectare a datelor necesare în vederea stabilirii segmentului de populație deservit de serviciu. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează proiectul în cauză.

Pentru proiectele de servicii care vizează alte tipuri de secțiuni față de cele menționate (de ex. scheme de calitate, studii etc.), verificarea pe teren se va realiza la sediul beneficiarilor și se vor verifica documentele care vizează implementarea proiectelor.

Experții din cadrul SL DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot, de asemenea, să întreprindă vizite pe teren, fără a fi necesară înștiințarea prealabilă a beneficiarilor. Experții DATLIN sau CE SLIN CRFIR pot realiza inclusiv vizite pe teren la sediul beneficiarilor, fără înștiințare prealabilă, pentru verificarea documentelor care vizează implementarea proiectelor.

Pe baza graficului de implementare prezentat de beneficiar, expertul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR va propune un Grafic calendaristic de desfășurare a verificărilor pe teren în perioada de implementare a activităților.

Verificarea pe teren se realizează de către doi experți din cadrul Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR. Cei 2 experți desemnați de către șeful SLIN OJFIR efectuează cel puțin o vizită pe teren înaintea depunerii Raportului de activitate. Aceștia pot notifica beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel mult 24 de ore înainte de efectuarea acesteia.

Un reprezentant al beneficiarului va participa la verificarea pe teren. Reprezentantul beneficiarului va avea obligatoriu o calitate oficială în cadrul entității juridice reprezentată de beneficiar/ în cadrul proiectului (manager sau expert în cadrul proiectului, angajat, președinte, administrator etc.).



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Scopul vizitei pe teren este de a verifica modul de desfășurare a activităților și respectarea Contractului de finanțare.

În cadrul vizitei pe teren, cei 2 experți din cadrul CE SLIN OJFIR (sau, după caz, CE SLIN CRFIR/SL DATLIN) completează "Fișa de verificare pe teren" (formular D1.1L). După verificarea pe teren consemnată în „Fișa de verificare pe teren” (formular D1.1L), experții vor completa Secțiunea „Concluzii” din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării poate fi:

- „avizat” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);
- „neavizat” (dacă o parte din căsuțe/toate căsuțele au bifa „NU”).

În cazul în care, în urma verificării pe teren, experții CE SLIN - OJFIR acordă viza “neavizat”, aceștia vor detalia motivele pentru care au acordat această viză. Dacă o parte dintre activități au fost neavizate, acestea pot fi refăcute și cuprinse în Raportul de activitate revizuit sau în cadrul următorului Raport de activitate intermediar/ Raportului final.

În situația în care experții Compartimentului Evaluare SLIN OJFIR efectuează vizita pe teren la ultima activitate inclusă în graficul calendaristic de implementare deus de beneficiar și constată că modalitatea de desfășurare a activității (cursului/ acțiunii de informare etc.) nu a fost corespunzătoare, întreaga activitate va fi considerată neavizată. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Raportului final sau a Raportului final revizuit.

Fișa de verificare pe teren va fi întocmită în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR/ CRFIR/ DATLIN și unul pentru beneficiar. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții care au întocmit-o și de către reprezentantul beneficiarului, care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul beneficiarului poate să formuleze observații la concluziile verificărilor din Fișa de verificare pe teren.

După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, iar cel de-al doilea exemplar la experții verificatori.

VERIFICAREA RAPORTULUI DE ACTIVITATE (INTERMIAR SAU FINAL)

În termen de 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități aferentă perioadei de raportare/ de la încheierea ultimei activități din cadrul proiectului, Raportul intermediar/ final de activitate (Formular D1.2L) va fi deus la SLIN OJFIR în vederea verificării în format electronic (CD), cu excepția eventualelor anexe care nu pot fi scanate și care se pot depune letric.

Beneficiarul depune Rapoarte de activitate intermediare numai în situația în care solicită tranșe de plată intermediare, acestea reprezentând documente obligatorii pentru depunerea tranșelor intermediare de plată. Acestea se depun la OJFIR în format electronic (CD), însoțite de adresă de înaintare în termen de maximum 10 (zece) zile de la finalizarea ultimei activități prevăzută în Raportul de activitate. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric. Beneficiarii proiectelor de servicii finanțate în cadrul submăsurilor 19.2 prezintă cererea pentru prima tranșă de plată, însoțită de documentele justificative, în termen de 6 luni de la data semnării angajamentului legal cu



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

AFIR, sub sancțiunea rezilierii acestuia. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 6 luni, fără aplicarea de penalități, pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

În baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată.

Raportul de activitate final va fi depus în format electronic (CD), însoțit de adresă de înaintare, la OJFIR în termen de maximum 10 (zece) zile de la încheierea activităților aferente proiectului. Eventualele anexe care nu pot fi scanate se pot depune letric.

Rapoartele de activitate intermediare/ final vor conține perioada de referință, descrierea activităților care urmează a fi solicitate la plată, persoanele implicate în derularea acestora, gradul de implicare a fiecărui expert în cadrul proiectului, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documente justificative pentru activitățile desfășurate și tipurile de materiale relevante, elaborate prin proiect (materiale didactice, chestionare de evaluare, liste de prezență, comunicate de presă etc.).

Listele de prezență se realizează pentru fiecare zi a evenimentului și trebuie să includă rubrici privind numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături. De asemenea, se va indica durata evenimentelor și locul de desfășurare. Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscrși în listele de prezență, conform prevederilor art. 5 din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR.

Atenție!

- Nu este permisă participarea aceleiași persoane din grupul țintă, stabilit în cadrul proiectului, la alte evenimente care vizează aceeași tematică. Verificarea respectării acestei prevederi se va realiza în baza declarației pe propria răspundere, semnată de către fiecare participant la evenimentele organizate în cadrul proiectului, care va fi atașată la Raportul de activitate.
- Nu este permisă realizarea unor monografii, care vizează aceleași teritorii ce au facut obiectul elaborării unor monografii, finanțate în cadrul altor proiecte, inclusiv a proiectelor depuse în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă.
- Nu este permisă deservirea acelorași persoane, care au beneficiat de aceleași servicii, în cadrul altor proiecte similare, finanțate în cadrul altor programe de finanțare nerambursabilă (inclusiv finanțate printr-un proiect derulat în perioada de programare 2007 - 2013).

Pentru rapoartele care conțin acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare, expertul CE SLIN OJFIR va verifica dacă persoanele înscrise pe listele de prezență la aceste activități au completat și chestionarele de evaluare. Dacă numărul chestionarelor reprezintă mai puțin de 70% din numărul persoanelor participante, activitatea respectivă nu va fi avizată. De asemenea, dacă mai mult de 50% din chestionare au fost punctate cu note mai mici de 3, activitatea nu va fi avizată. În cazurile de mai sus, Raportul va fi neavizat, expertul va înscrie în rubrica „Observații” care dintre activitățile raportate nu au fost avizate și prin urmare, cheltuielile aferente acestora nu vor fi decontate.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

Dacă beneficiarul nu a depus Raport de activitate intermediar, atunci Raportul de activitate final va cuprinde toate activitățile din Cererea de finanțare și se va putea depune o singură cerere de plată.

Experții CE SLIN OJFIR vor urmări ca activitățile care nu au fost avizate la verificarea pe teren (prezintă bifa "NU" în cadrul "Fișei de verificare pe teren") să nu fie incluse în Raportul de activitate (intermediar sau final) ca realizate, fiind în acest fel excluse de la plată.

Expertul CE SLIN OJFIR analizează Raportul de activitate în maximum 5 (cinci) zile de la depunerea acestuia, în timp ce șeful SLIN OJFIR îl verifică în termen de o zi de la primirea din partea expertului CE SLIN OJFIR responsabil. În cazul în care pe parcursul verificării, șeful SLIN OJFIR identifică inadvertențe în ceea ce privește concluzia expertului CE SLIN OJFIR, șeful SLIN OJFIR solicită remedierea acestora în cadrul aceleiași zile.

Expertul CE SLIN OJFIR verifică Raportul de activitate prin completarea „Fișei de verificare a Raportului de activitate (intermediar/ final)” (Formular D1.3L), iar șeful SLIN OJFIR verifică modul de completare prin contra-bifarea fiecărei rubrici. La rubrica „OBSERVAȚII” din acest formular vor fi menționate aspectele care trebuie refăcute în cuprinsul Raportului de activitate. În acest caz, Raportul va fi neavizat.

După semnarea Formularului D1.3L - „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” de către expert CE SLIN OJFIR și șeful SLIN OJFIR, acesta va fi semnat de către Directorul OJFIR în termen de o zi de la primirea din partea șefului SLIN OJFIR.

Concluzia verificării (avizat/neavizat) menționată în Raportul de activitate (intermediar/final) este comunicată beneficiarului de către expertul CE SLIN OJFIR în termen de maximum 6 (șase) zile de la primirea Raportului, prin intermediul formularului D1.4L - Notificarea de avizare/ neavizare a Raportului de activitate (intermediar/final).

În cazul neavizării, beneficiarul are posibilitatea de a reface Raportul de activitate intermediar/ final (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare preluate din „Fișa de verificare a Raportului de activitate (intermediar/final)” - Formular D1.3L, în termen de 5 (cinci) zile de la primirea înștiințării. În cazul neavizării Raportului final de activitate, pentru situații temeinic justificate, termenul de depunere a Raportului final revizuit poate fi prelungit cu maximum 10 (zece) zile. Fluxul procedural aplicabil după redepunerea acestuia este același cu cel aferent depunerii inițiale.

Raportul de activitate (intermediar/final) poate fi redepus o singură dată. În situația în care, după redepunerea Raportului de activitate, se constată că beneficiarul și-a însușit observațiile OJFIR, Raportul de activitate va fi avizat. În situația în care se constată că beneficiarul nu și-a însușit observațiile OJFIR sau nu a exclus din Raport activitățile neavizate, Raportul de activitate nu va fi avizat.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, când se depun la AFIR, la dosarul cererii de plată, se 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, conform prevederilor Contractului /Deciziei de finanțare.

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

Dosarul Cererii de Plată se depune inițial la GAL, în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic 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). 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.madr.ro.

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 GAL, OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare.

În situația în care se aprobă prelungirea duratei de execuție peste termenul maxim de 24/36 de luni, după caz, beneficiarului i se va mai permite o nouă rectificare în conformitate cu noua perioadă de execuție aprobată.

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Termenul limită de efectuare a plăților către beneficiar este de **maxim 90 de zile calendaristice** de la data înregistrării cererii de plată conforme.



Asociația Grupul de Acțiune Locală Poarta Apusenilor
Str. Principala nr. 1014, Comuna Mihai Viteazu, Judet Cluj
Email: fagadar.alexandru@galpa.ro
Web: www.galpa.ro

MONITORIZAREA PROIECTULUI

Procesul de monitorizare a proiectului cuprinde: monitorizarea activității în cadrul proiectului, controlul schimbărilor, monitorizarea și controlul progresului proiectului, rapoartele de progres, monitorizarea riscurilor, administrarea contractelor.

Activitatea de control a proiectului reprezintă utilizarea informațiilor provenite din activitatea de monitorizare a proiectului, ca bază pentru luarea deciziilor de continuare, stopare sau îmbunătățire a proiectului.

Aspectele avute în vedere pot include: tendințele rezultatelor obținute, rezultatele procedurilor, corecția abaterilor constatate sau previzionate, rezultatele parțiale obținute.

Aceste activități de monitorizare și evaluare vor asigura implementarea efectivă și la timp a proiectelor, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului și evaluarea activităților și rezultatelor acestuia. Monitorizarea oferă informații privind evoluția punerii în aplicare a programului în raport cu indicatorii de inputuri financiare, de realizări și de rezultate.

Activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin LEADER, trebuie să fie incluse în categoria activelor proprii ale beneficiarului și să fie utilizate pentru activitatea care a beneficiat de finanțare nerambursabilă pentru minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți.