



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VLĂȘIA ILFOV NORD EST
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 9/6B „Sprijinirea de activități cultural-educative pentru dezvoltarea generației tinere și integrarea minorităților”

Apel 2 – 2021

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ GAL VLĂȘIA ILFOV NORD EST
Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin
FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ



Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020 prin sub-măsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală", realizat de către Asociația Grupul de Acțiune Locală VLĂSIA ILFOV NORD EST.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Studiului de Fezabilitate/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție/Proiectului tehnic și ale Memoriului justificativ, ale Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări modificări și/sau completări din cauza actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>.

Pentru a mări șansele ca Cererea dumneavoastră de finanțare să fie selectată, vă recomandăm să vă asigurați că ați citit toate informațiile prezentate în acest Ghid (inclusiv notele de subsol) și că ați înțeles toate aspectele legate de specificul apelului pentru depunerea cererilor de finanțare.

De asemenea, vă recomandăm ca până la data limită de depunere a cererilor de finanțare să consultați periodic pagina de internet , <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>, pentru a fi la curent cu eventuale modificări ale Ghidului Solicitantului sau cu alte comunicări / informații transmise de GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL Vlășia Ilfov Nord-Est.



IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST, disponibile la sediul GAL din Șoseaua Stefanesti nr. 75, et.2, Comuna Ștefăneștii de Jos, sat Ștefăneștii de Jos, Județul Ilfov, precum și pe pagina de internet <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>, prin telefon sau e-mail info@gal-ilfov-ne.ro.

Prevederile prezentului ghid se completează cu reglementările cuprinse în manualul de procedură și selecție a proiectelor depuse în cadrul strategiei de dezvoltare locală postat pe site-ul <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>.



Cuprins

Capitolul I - PREVEDERI GENERALE.....	4
Capitolul II - PREZENTAREA MĂSURII M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.....	6
2.1 Categoriile de beneficiari eligibili.....	6
2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului.....	6
2.3 Eligibilitatea sprijinului.....	8
2.3.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile.....	8
2.3.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile.....	12
2.4 Criterii de Selecție.....	12
2.5 Valoarea sprijinului nerambursabil.....	14
Capitolul III - ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU – M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.....	14
3.1 Completarea, depunerea și verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	14
3.1.1 Completarea Cererii de Finanțare.....	16
3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare.....	16
3.1.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare.....	18
3.2 Contractarea sprijinului nerambursabil.....	24
3.3 Achizițiile.....	27
3.4 Plata.....	27
Capitolul IV - INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE...29	29
4.1 Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare.....	29
4.2 Lista Formulare.....	31
4.3 Dicționar.....	31
4.4 Abrevieri.....	33



Capitolul I - PREVEDERI GENERALE

1. Descrierea generală a măsurii, inclusiv a logicii de intervenție a acesteia și a contribuției la prioritățile strategiei, la domeniile de intervenție, la obiectivele transversale și a complementarității cu alte măsuri din SDL

1.1. Justificare. Corelare cu analiza SWOT

2 Analiza diagnostic și SWOT arată că nivelul de educație culturală al elevilor și adolescenților este inferior capacității lor de asimilare. Aceasta se datorează în principal influenței negative a rețelelor informatice care ocupă o mare parte din timpul destinat lecturii și învățării.

Pe de altă parte, în mediile sociale cu grad mare de sărăcie, inclusiv în comunitățile minoritare (rome), și familiile cu mulți copii, gradul de inteligență al acestora este foarte dezvoltat datorită competiției în mediul familial, pe de o parte, și datorită spiritului de autoconservare care se formează din copilărie, în lipsa protecției excesive a părinților.

Pentru dezvoltarea armonioasă, culturală și implicit socială, a generației tinere, pe lângă mediul școlar este nevoie de programe educaționale alternative. Pe de altă parte, copiii din mediile sărace, cu un potențial intelectual insuficient exploatat, au și ei nevoie de programe educaționale alternative.

Organizând programe de educație culturală cu copii din medii sociale diferite, se va realiza atât o creștere a eficienței programelor datorită eterogenității grupului, cât și oportunitatea de a preîntâmpina fenomenele de excluziune socială la generația tânără.

1.2. Obiectiv de dezvoltare rurală al Reg. (UE) nr.1305/2013: O3) Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

1.3. Obiective specifice locale ale măsurii:

Dezvoltarea intelectuală a generației tinere și promovarea dialogului intelectual prin programe alternative de educație culturală;

1.4. Contribuție la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura contribuie la Prioritatea 6 - Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale.

1.5. Măsura corespunde obiectivelor din Reg. (UE) nr. 1305/2013

Măsura corespunde obiectivelor art. 5 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

1.6. Contribuția la domeniile de intervenție

Măsura contribuie la domeniul de intervenție 6B „Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale”.

1.7. Contribuție la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013

Nu este cazul.

Complementaritatea cu alte măsuri din SDL

Nu este cazul.



2. Valoarea adăugată a măsurii

Valoarea adăugată a Măsurii M9/6B constă în:

- Educarea culturală a elevilor și adolescenților;
- Stimularea incluziunii sociale la generația tânără prin comunicarea între copii și adolescenți din medii sociale diferite;
- Stimularea dialogului intercultural.

3. Trimiteri la alte acte legislative

Legislație UE

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013;

Legislație națională

- HG nr. 28/2008 privind conținutul cadru a documentației pentru investiții publice;
- Se adaugă legislația națională în domeniul protecției sociale.

4. Tip de sprijin conform art. 67 din Reg. (UE) nr.1303/2013

Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv.

5. Sume aplicabile și rata sprijinului

Intensitatea sprijinului va fi de 100 % din cheltuielile eligibile pentru proiectele negeneratoare de venit. Sumele sunt aplicabile între 2.000 euro și 31.526 euro.

6. Contribuția publică totală și arie de aplicabilitate a măsurii

Fondurile disponibile pentru M9/6B „Sprijinirea de activități cultural-educative pentru dezvoltarea generației tinere și integrarea minorităților”, cu aria de aplicabilitate pe teritoriul Grupului de Acțiune Locală VLĂSIA ILFOV NORD EST, sunt de 31.526 euro.



Capitolul 2 - PREZENTAREA MĂSURII M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt:

- Cele 6 comune componente ale GAL
- ONG (Organizație neguvernamentală) din domeniul serviciilor sociale sau învățământului alternativ



Nu sunt eligibile cererile de finanțare depuse de Consiliile Locale în numele comunelor.



Reprezentantul legal al comunei poate fi primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia.

Punctul/punctele de lucru, după caz, ale solicitantului trebuie să fie situate în teritoriul GAL, activitatea desfășurându-se în teritoriul GAL.

Solicitanții/beneficiarii pot depune proiecte aferente măsurilor/submăsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014-2020, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 3 și art. 6 din HG 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.

2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Este important ca înaintea depunerii cererii de finanțare să stabiliți, obiectiv, punctajul pe care proiectul îl realizează și să specificați valoarea punctajului în cererea de finanțare, secțiunea G „**Detaliere criterii de selecție îndeplinite de către solicitant**”.



ATENȚIE! Pentru justificarea condițiilor minime obligatorii specifice proiectului dumneavoastră este necesar să fie prezentate în cuprinsul Planului de activități toate informațiile concludente, informații pe care documentele justificative anexate le vor demonstra și susține.

Solicitanții vor detalia în cadrul Cererii de Finanțare secțiunea G „Detaliere criterii de selecție îndeplinite de către solicitant” Date despre tipul de proiect și beneficiar”, , fiecare criteriu de selecție care concurează la prescoringul înscris la punctul G1.



Teritoriul GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST se compune din următoarele UAT-uri: Moara Vlășiei, Dascălu, Gruiu, Petrăchioaia, Ștefăneștii de Jos și Tunari.

Solicitantul trebuie să respecte următoarele:

- 1. Activitatea finanțată/sprijinită se va desfășura în teritoriul GAL, având ca beneficiarii indirecti exclusiv persoane fizice care au domiciliul în teritoriul GAL;**

Se va verifica dacă investiția se realizează la nivel de comună, respectiv în satele componente din teritoriul GAL

Documente verificate:

- ✓ Cererea de finanțare;
- ✓ Plan de activități;

- 2. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria de beneficiari eligibili;**

Se vor verifica actele juridice de înființare și funcționare, specifice fiecărei categorii de solicitanți.

- 3. Solicitantul va prezenta un Plan de activități detaliat pe subactivități prin care să demonstreze că prin acțiunile ce le va întreprinde va atinge obiectivul măsurii;**

Documente verificate:

- ✓ Plan de activități;

- 4. Solicitantul va prezenta un grafic de realizare și un buget;**

Documente verificate:

- ✓ Plan de activități;
- ✓ Cererea de finanțare;

- 5. Solicitantul nu trebuie să se afle în incapacitate de plată, faliment sau în insolvență;**

Documente verificate:

- ✓ Cererea de finanțare;

- 6. Solicitantul trebuie să demonstreze necesitatea, oportunitatea și utilitatea publică a investiției;**

Documente verificate:

- ✓ Plan de activități;
- ✓ Cererea de finanțare;
- ✓ Hotărârea Consiliului Local /Hotărârea Adunării Generale a ONG.

- 7. Investiția trebuie să se încadreze în cel puțin una din acțiunile eligibile prevăzute prin măsură.**

Documente verificate:



✓ Plan de activități;

8. **Realizarea investiției la nivelul copiilor este obligatorie, fiind condiție minimă de eligibilitate în cadrul proiectului.**

Documente verificate:

✓ Plan de activități;

2.3 Eligibilitatea sprijinului

2.3.1 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu fișa măsurii, în limita valorii maxime a sprijinului. Pentru a fi eligibile cheltuielile, acțiunile pentru care se fac cheltuielile trebuie efectuate pe teritoriul GAL.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Cheltuieli eligibile specifice:

- Organizare cursuri, ateliere și alte activități de educație culturală;
- Studiu/analiză/anchetă socială privind elevii și familiile acestora aflați în risc de abandon școlar;
- Cheltuieli de stimulare a participării elevilor aflați în risc de abandon școlar în cadrul activităților proiectului;
- Cheltuieli pentru asistență și consiliere psihologică pentru copii și membrii familiei acestora aflați în risc major de abandon școlar;
- Cheltuieli privind organizarea de ateliere tematice pentru descoperirea vocației;
- Cheltuieli indirecte (consumabile, utilități: comunicații, contabilitate, etc.) în limita a 15% din valoarea eligibilă a proiectului;
- Cheltuieli salariale: mentori, facilitatori comunitari, cadre didactice, echipa de proiect;
- Cheltuieli privind transportul elevilor angrenați în activități extracurriculare;
- Cheltuieli de catering pentru activitățile extrașcolare din cadrul proiectului;



-Cheltuieli pentru cursuri de instruire a personalului implicat în dezvoltarea programelor destinate prevenirii părăsirii timpurii a școlii (cadre didactice, mentori, facilitatori comunitari, voluntari);

-Cheltuieli privind echipamentele necesare activităților desfășurate și consumabilele necesare desfășurării proiectului.

-Investiții necorporale: achiziție sau crearea de software, licențe, drepturi de autori, mărci în conformitate cu art. 45 (2) (d) din Reg. 1305/2013;

-Cheltuieli cu consultanța, proiectare și inginerie aferente proiectului, în conformitate cu art. 45 (2) (c) din Reg. 1305/2013;

-Cheltuieli privind costurile generale ale proiectului.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului sunt:

Cheltuieli pentru consultanță, proiectare, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305 / 2013.

Cheltuielile eligibile:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru această categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna¹, strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă.

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 1860/2006)



2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

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 cu diurna;
- 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.

Pentru Cap II:

- 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, inclusiv pagina web, materiale audio și video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu materiale publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- 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 desfășurate.

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 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.

Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului (în limita a 5% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru cele externalizate):

-Cheltuieli pentru consultanță, monitorizare și management, inclusiv onorariile pentru consultanța privind durabilitatea economică și de mediu, taxele pentru eliberarea certificatelor, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013, precum și cele privind obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare implementării proiectelor, prevăzute în legislația națională. legislația națională



-Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului, inclusiv cele efectuate înaintea aprobării finanțării, sunt eligibile dacă respectă prevederile art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013.



Cheltuielile necesare pentru implementarea proiectului sunt eligibile dacă:

- a) sunt realizate efectiv după data semnării contractului de finanțare și sunt în legătură cu îndeplinirea obiectivelor investiției;
- b) sunt efectuate pentru realizarea investiției cu respectarea rezonabilității costurilor;
- c) sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- d) sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

2.3.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile:

- Cheltuieli care pot fi dublu finanțate în cadrul proiectului eligibil;
- Contribuție în natură;
- Cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția costurilor generale definite la art. 45, alin. 2, litera c) a Reg. (UE) nr. 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- Cheltuieli privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente;
- Costuri operaționale, costuri de întreținere, chirie pentru activități care nu sunt aferente proiectului;



Lista investițiilor și costurilor neeligibile se completează cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 226/2 aprilie 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 pentru perioada 2014 – 2020, cu modificările și completările ulterioare.

2.4 Criterii de Selecție

Proiectele se depun în cadrul unui apel de selecție anunțat de GAL pe site <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>. Proiectele prin care se solicită sprijin financiar sunt supuse unui sistem de selecție, în baza căruia fiecare proiect este punctat, conform următoarelor **criterii de selecție**.



Pentru această măsură pragul minim este de **20 de puncte** și reprezintă pragul sub care nici un proiect nu poate intra la finanțare.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos.

Scorul se calculează în baza următoarelor criterii de *selecție*:

Nr. Crt.	Criterii de Selecție	Punctaj
CS1	1. Numărul de elevi sprijiniți	Max. 40p.
	1.1 Între 26 și 30 elevi sprijiniți	20p
	1.2 Peste 31 de elevi sprijiniți	40p
	<i>Se va acorda punctaj în funcție de numărul de elevi sprijiniți prin intermediul proiectului.</i>	
CS2	2. Tipuri de intervenții la nivelul proiectului	Max. 45p.
	2.1 Proiectul presupune atât intervenții la nivelul cadrelor didactice ce vizează instruirea acestora în domeniul educației remediale.	45p.
	2.2 Proiectul presupune intervenții la nivelul elevilor aflați în risc de abandon școlar cât și una din cele două intervenții respectiv:	30p.
	<ul style="list-style-type: none"> a. intervenții la nivelul cadrelor didactice ce vizează instruirea acestora în domeniul educației remediale și dobândirea de abilități privind reducerea fenomenului de segregare; b. intervenții la nivelul familiei copiilor cu risc de abandon școlar; 	
	<i>Solicitantul trebuie să demonstreze în cadrul planului de activități tipurile de intervenții pe care le va realiza prin proiect.</i>	
CS3	3. Experiența solicitantului în ceea ce privește implementarea proiectelor de tip social	15p.
	<i>Se vor puncta proiectele ai căror solicitanți dețin experiență în implementarea unor operațiuni similare. Documente verificate: Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă² și Declarație pe propria răspundere.</i>	
	TOTAL	100p.

Punctajul minim pentru această măsură este de **20 puncte**.

² 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.).



Pentru acele situații în care punctajul este același pentru mai multe proiecte, **modalitatea de departajare** a proiectelor depuse va respecta următoarea procedură:

- **Numărul de elevi sprijiniți**
- **Experiența solicitantului în ceea ce privește implementarea proiectelor de tip social.**

-În cazul în care punctajele sunt identice la cele două criteriile de mai sus, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.



Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze prin investiție atât la faza de implementare a proiectului cât și în perioada de monitorizare, activități pentru care Cererea de Finanțare a fost selectată pentru finanțare nerambursabilă, devin condiții obligatorii.

În situația în care, la verificarea oricărei Cereri de Plată, sau la verificările efectuate în perioada de monitorizare, se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, Contractul de Finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

2.5 Valoarea sprijinului nerambursabil

Rata Sprijinului este de maximum 100% din cheltuielile eligibile pentru proiectele negeneratoare de venit;

Sumele aplicabile între 2.000 și 31.526 Euro.

Suma maximă care se poate acorda unui proiect este de 31.526 euro.

Suma minimă care poate acorda unui proiect este de 2.000 euro.



Capitolul 3 - ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU – M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor eligibile** efectuate (suportate și plătite efectiv) în prealabil de către beneficiar.



Un solicitant/beneficiar, după caz, poate obține finanțare nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat pentru mai multe proiecte de investiții depuse pentru măsuri/sub-măsuri din cadrul PNDR 2014 - 2020, cu respectarea prevederilor art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Anunțurile privind lansarea apelurilor de selecție vor fi publicate/afișate:

- pe site-ul propriu al măsurii www.masura9.gal-ilfov-ne.ro, in varianta detaliată;
- la sediul GAL, in varianta detaliată, pe suport tipărit;
- la sediile primăriilor partenere in varianta simplificată;
- prin mijloacele de informare mass-media locale, in varianta simplificată

Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta va fi avizat de reprezentantul CDRJ, care se va asigura de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Vlășia Ilfov Nord-Est. Apelul de selecție vor putea fi prelungit cu aprobarea Consiliului Director al GAL. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a sesiunii.

3.1 COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexe, conform listei documentelor prezentată la Capitolul 4 din prezentul Ghid, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic, la adresa masura9.gal-ilfov-ne.ro/, secțiunea dedicată *Măsurii M9/6B*



„SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.



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



*Este necesar să se respecte formatele standard ale secțiunii F „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori). **Completarea secțiunii F la Cererea de Finanțare este obligatorie.***

3.1.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, 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 SDL și ale măsurii M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.

3.1.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare al acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile 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 SDL și ale măsurii M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.



Numai Cererea de Finanțare și documentele justificative completate după modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finanțare în cadrul măsurii M9/6B „SPRIJINIREA DE ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE PENTRU DEZVOLTAREA GENERAȚIEI TINERE ȘI INTEGRAREA MINORITĂȚILOR”.



Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, la adresa <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>. Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor prevăzute în modelul standard.

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.

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.

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit și în format electronic pe CD.

Dosarul cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele elemente:

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

Pagina OPIS va fi pagina cu numărul 0 a cererii de finanțare.

Dosarul cererii de finanțare se completează **în două exemplare – original și copie** – și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din cererea de finanțare) și se depune la sediul GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST, împreună cu formatul electronic (CD) al cererii de finanțare (acesta va include cererea de finanțare și Planul de activități).

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la „n” în partea dreapta sus a fiecărui



document, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

Pentru acele documente justificative originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, act de identitate, etc.), copiile depuse în Dosarul Cererii de Finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” și vor fi verificate și semnate și datate de expertul care efectuează verificarea conformității Cererii de Finanțare.



Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a dosarului de cererii de finanțare, a tuturor documentelor atașate Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor (secțiunea specifică E din cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului (paginare, mențiunea „copie conform cu originalul” etc.), înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișier format PDF.

Numele fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ” # % & * : < > ? / \ { | }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale numelui unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale numelui unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către solicitant, sau de către împuternicit prin procură legalizată (original) a solicitantului legal, la GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST, înainte de data limită care figurează în apelul de proiecte.



Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare corect completată, împreună cu toate documentele justificative anexate, în 2 exemplare (1 original și 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.



Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 2 exemplare pe care le depune.

3.1.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Verificarea cererilor de finanțare se face în două etape: la nivel GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST și la nivel AFIR.

I. Verificarea dosarului cererii de finanțare la nivel GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST



1. Verificarea conformității cererii de finanțare. Efectuarea conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare dacă:

- este corect completată;
- este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- documentele justificative solicitate sunt prezente în două exemplare: un original și o copie verificându-se valabilitatea acestora la data depunerii de către solicitant.

După evaluarea conformității Dosarului Cererii de Finanțare (maxim 3 zile lucrătoare de la depunere) solicitantul este înștiințat de către expertul verificator dacă acesta este conform sau dacă nu și se vor explica cauzele neconformității.

Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătura dată pe fișa de verificare a conformității.

După verificarea conformității Cererii de finanțare, pot exista două situații:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de Finanțare este declarată conformă;

Dacă Cererea de Finanțare este declarată conformă, se trece la următoarea etapă de verificare.

2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare este efectuată în baza documentelor depuse de către solicitant.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al cererii de finanțare.



GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST 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:

- a) în cazul în care documentația (Plan de activitati) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu unde eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;
- b) în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.



Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.**

Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4.1 „*Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare*”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil**
- proiectul este eligibil**

Experții GAL vor transmite Comitetului de selecție al proiectelor, cererile de finanțare eligibile și neeligibile.

3. Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare se realizează de către GAL VLĂȘIA ILFOV NORD EST dacă se consideră necesar.

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative. Expertul compară verificarea anumitor criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa 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 GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea Raportului de Selecție, numai în cazul în care reprezentantul legal a menționat OBSERVAȚII în Fișa de verificare pe teren.

4. Verificarea criteriilor de selecție

Experții GAL vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare în funcție de sistemul de punctaj stabilit.



Uniunea Europeană



GUVERNUL ROMÂNIEI



GAL VLĂSIA



AFIR
Agenția pentru Finanțarea
Investițiilor Rurale



LEADER



Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție vor fi efectuate "conform principiului celor 4 ochi,, de către doi experți evaluatori din aparatul tehnic al GAL, pe baza procedurii de verificare a conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de către experții evaluatori.

5. Selecția proiectelor

Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea respectivă.

În cazul în care există **proiecte cu același punctaj și aceeași valoare a sprijinului**, departajarea acestora se va face în ordine următoarelor priorități:

- **Numărul de elevi sprijiniți;**
- **Experiența solicitantului în ceea ce privește implementarea proiectelor de tip social.**
- **Valoarea cea mai mică a ajutorului nerambursabil solicitată prin proiect.**

-În cazul în care punctajele sunt identice la cele doua criteriile de mai sus, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.



Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare.

Selecția proiectelor se realizează de Comitetul de selecție al GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST care 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.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de selecție va emite un Raport de Selecție, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție va fi publicat pe pagina de web a GAL și beneficiarii vor fi notificați cu privire la rezultat.



Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul **GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST, din Șoseaua Ștefănești, nr. 75, etaj 2, comuna Ștefăneștii de Jos, sat Ștefăneștii de Jos, județul Ilfov**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina web <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/> a raportului intermediar.

Contestația depusă trebuie să fie însoțită de Notificare și de documente justificative. Contestațiile se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită la nivelul GAL VLĂSIA ILFOV NORD EST. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

După încheierea perioadei de depunere și soluționare a contestațiilor, în baza Raportului Comisiei de Contestații, Comitetul de selecție va emite **Raportul de Selecție (final)**, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Ilfov.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supraveghează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens care va fi publicat pe site-ul <http://masura9.gal-ilfov-ne.ro/>.



Solicitanții vor putea reține și redepona proiectul o singură dată în cadrul sesiunii de depunere.

De asemenea, solicitanții care au fost declarați neconformi vor putea sa redeponă proiectul o singura dată în cadrul sesiunii de depunere.

II. Verificarea dosarului cererii de finanțare la nivel OJFIR

Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR/ CRFIR de expertii GAL.



La depunerea proiectului la OJFIR/ CRFIR 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.

Verificarea încadrării proiectului se realizează la nivelul serviciului de specialitate responsabil din cadrul OJFIR/ CRFIR.

În cazul în care se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din Cererea de Finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii) expertul OJFIR poate solicita informații suplimentare. Experții CRFIR pot solicita documente și informații suplimentare (formular E3.4L) în etapa de verificare a încadrării proiectului, către GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate), termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant/GAL.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii Cererii de Finanțare la GAL/AFIR.

Fișa de verificare a încadrării proiectului (E1.2.1L) cuprinde două părți:

- Partea I – Verificarea conformității documentelor
- Partea a II-a – Verificarea încadrării proiectului

Cererile de Finanțare pentru care concluzia verificării a fost că proiectul nu este încadrat corect, în baza unuia sau mai multor puncte de verificare din Partea a II-a, vor fi înapoiate GAL/solicitanților.

Solicitanții pot reface proiectul și îl pot redepona la GAL în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură, urmând să fie depus la OJFIR/ CRFIR în baza unui alt Raport de selecție.

O cerere de finanțare pentru care concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori pentru puncte de verificare specifice formularului E1.2.1L – Partea a II – a, în cadrul sesiunii unice de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare.

De asemenea, o cerere de finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) , nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR/CRFIR.



Pentru proiectele depuse în cadrul Submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea Cererii de Finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de servicii.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate.

Expertul vericator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :

- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente Cererii de Finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme) ;
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii Cererii de Finanțare.

După finalizarea procesului de verificare a încadrării proiectului și a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile precum și GAL-urile care au realizat selecția proiectelor vor fi notificați de către OJFIR/ CRFIR privind rezultatul verificării cererilor de finanțare. GAL va primi o copie a formularului E6.8.1L comunicat solicitantului, prin fax/poștă/e-mail cu confirmare de primire.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR/ CRFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR/ CRFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirecționată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

3.2 Contractarea sprijinului nerambursabil

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contract, care este constituit din Contractul de Finanțare și anexele acestuia.



Cererea de Finanțare depusă de beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul etapei de evaluare și selecție devine obligatorie pentru beneficiar.

Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze corect Planul de activități pe propria răspundere.

Pentru proiectele selectate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării precum și a documentelor originale depuse în copie la Dosarul Cererii de finanțare, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul acestora.



Documentele în original vor fi prezentate la sediul OJFIR/CRFIR în maximum 30 de zile lucrătoare de la primirea notificării de selectare a Cererii de finanțare.

Verificarea conformității la încheierea contractului de finanțare:

Efectuarea conformității se va realiza înainte de semnarea Contractului de finanțare și constă în verificarea Cererii de Finanțare, respectiv dacă documentele originale aflate în posesia solicitantului corespund cu Cererea de Finanțare depusă la GAL.

Obiectul Contractului de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de finanțare asumată de către solicitant.

Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de finanțare și anexele acestuia, inclusiv în Cererea de finanțare aprobată, pe care acesta **are obligația de a le respecta.**



Se recomandă ca solicitantul, respectiv beneficiarul sprijinului financiar, să consulte integral textul contractului de finanțare și al anexelor acestuia, să-și asume cele prevăzute în acestea iar după semnarea contractului, trebuie să se asigure că a intrat în posesia acestora.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (CRFIR) următoarele documente, cu caracter obligatoriu conform HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și a procedurilor în vigoare la momentul notificării :

1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. Cazier judiciar al reprezentantului legal. Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



3. Cazier fiscal al solicitantului.
4. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
5. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.
6. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.
7. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR)
8. Alte documente(dacă este cazul)



În caz de neprezentare a documentelor de către Beneficiar, în termenele precizate în Notificarea de selecție, sau în cazul în care acesta se regăsește înregistrat în evidențele AFIR cu debite sau nereguli, Agenția își rezervă dreptul de a nu încheia Contractul de finanțare.

Solicitanții, au obligația de a depune toate documentele necesare în vederea încheierii contractului de finanțare, o singură dată (documentele se vor depune centralizat, indiferent de data emiterii), în termenul precizat în notificarea AFIR. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!

Precizări referitoare la modificarea Contractului de Finanțare: Beneficiarul poate solicita modificarea Contractului de Finanțare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.

Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

Beneficiarul poate efectua modificări tehnice și financiare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al proiectului și nu afectează funcționalitatea investiției, criteriile de eligibilitate și selecție pentru care proiectul a fost selectat și contractat iar modificarea financiară se limitează la transferul de maxim 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului între capitole bugetare de cheltuieli eligibile și fără diminuarea valorii totale eligibile a proiectului, cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante, fără a fi însă necesară amendarea Contractului de Finanțare prin act adițional.

În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței/falimentului, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar,



prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevărate/ false/ incomplete/ expirate/ inexacte/ nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobânzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, și în conformitate cu dispozițiile contractuale.

Prin excepție, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor contractuale nu este de natură a afecta condițiile de eligibilitate și selecție a proiectului, recuperarea sprijinului financiar se va realiza în mod proporțional cu gradul de neîndeplinire.

Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

3.3 Achizițiile

Achizițiile se vor desfășura respectând legislația națională specifică achizițiilor publice precum și Instrucțiunile și Manualul de achiziții publice ce se vor anexa contractului de finanțare.

Pentru a facilita buna desfășurare a procedurilor de achiziții, beneficiarii vor folosi fișele de date model, specifice fiecărui tip de investiție, ce se regăsesc în instrucțiuni.

Termenul de finalizare al achizițiilor și depunerea acestora spre avizare la centrele regionale, se va corela cu termenul limită în care trebuie să se încadreze depunerea primei tranșe de plată menționată la art. 4 din HG 226/2015 **cu modificările și completările ulterioare.**

3.4 Plata

Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 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.

Beneficiarul va depune la GAL, Dosarele cererilor de plată în conformitate cu Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată depusă la semnarea Contractului de finanțare. Rectificarea Declarației de eșalonare se poate realiza de către beneficiar de maxim două ori în perioada de execuție a Contractului de finanțare

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.



Solicitanții care vor derula procedura de achiziții servicii, înainte de semnarea Contractului de Finanțare cu AFIR, vor respecta prevederile procedurii de achiziții servicii din Manualul de achiziții postat pe pagina de internet AFIR.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la GAL, în doua exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare) .

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația (2 exemplare) însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată.

Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne ”neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestație către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.



Capitolul 4. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

4.1. Documentele necesare la depunerea Cererii de Finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

Nr. crt	Lista documentelor
1.	Plan de activități prin care se va demonstra că prin acțiunile întreprinse solicitantul va atinge obiectivul măsurii M9/6B
2.	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 si/sau raport asupra implementării proiectelor <i>a privind protejarea mediului înconjurător.</i>
3.	Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă ³ și o <i>Declarație pe propria răspundere.</i>
4.	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.)
5.	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, Înscierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). <i>*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.</i>
6.	Document emis de DSP județeană conform tipurilor de documente menționate în protocolul de colaborare dintre AFIR și Ministerul Sănătății. În etapa de depunere a proiectului la GAL, solicitantul va depune fie documentul emis de DSP fie dovada solicitării documentului la DSP în vederea obținerii acestuia.
7.	Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la

³ 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.).



	<p>stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Să fie datate, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. <p>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.</p>
8.	<p>Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.</p>
9.	<p>Extrasul din strategie din care rezulta ca investitia este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții, precum și copia documentului de aprobare a Strategiei.</p>
10.	<p>Hotărârea Adunării Generale/ Hotărârea Consiliului local pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG/ Consiliul local:</p> <ul style="list-style-type: none"> • necesitatea și oportunitatea investiției; • activitățile sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției; • caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.); • nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
11.	<p>Alte documente justificative, după caz</p>

ACESTE DOCUMENTE SE VOR PREZENTA LA MOMENTUL ÎNCHEIERII CONTRACTULUI:

1. Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și, dacă este cazul, graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
2. Cazier judiciar al reprezentantului legal. Cazierul judiciar poate fi solicitat de către AFIR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



3. Cazier fiscal al solicitantului.
4. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.
5. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.
6. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, dacă este cazul.
7. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR
8. **Alte documente (dacă este cazul)**



Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de Finanțare, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislația în vigoare.

4.2 Lista Formulare

a) Lista formularelor disponibile pe site-ul GAL

Dosarul CERERII DE FINANȚARE:

➤ **Cererea de Finanțare** – (document care reprezintă solicitarea completată electronic pe care solicitantul o înaintează către GAL în vederea obținerii finanțării) ce cuprinde:

Anexa 1- Buget Indicativ;

Anexa 2 Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3- Graficul calendaristic de implementare;

Anexa 4- Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Anexa 5- Plan de activități;

4.3 Dicționar

Beneficiar – persoană juridică/ONG(doar dacă au în proprietate/administrare clădiri de patrimoniu, monumente clasă B) care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un Contract de Finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de Finanțare – solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea Contractului de Finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;



Cofinanțare publică – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEADR. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Derulare proiect - reprezintă totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Dosarul cererii de finanțare – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate.

Eligibilitate – 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 criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

Fișa măsurii – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

Fonduri nerambursabile – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

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

Modernizare - cuprinde lucrările de construcții-montaj și instalații privind reabilitarea infrastructurii și/sau consolidarea construcțiilor, reutilizarea/dotarea, extinderea (dacă este cazul) aparținând tipurilor de investiții derulate prin măsură, care se realizează pe amplasamentele existente, fără modificarea destinației/funcționalității inițiale;

Reprezentantul legal – persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare;

Solicitant – persoană juridică/ONG, potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

Valoare eligibilă a proiectului – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul Ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;



Valoare totală a proiectului – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

4.4 Abrevieri

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică a AFIR la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României (la nivel național există 8 centre regionale);

OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică a AFIR la nivel județean (la nivel național există 41 Oficii județene);

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

GAL - Grup de Acțiune Locală;

ONG – Organizație non-guvernamentală;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală;