



**GAL CODRU MOMA**

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „CODRU MOMA”

CIF 35864379

☎ 0359.176.508

☎ 0359.176.508

✉ galcodrumoma@gmail.com

📍 Sat Rieni, comuna Rieni, nr. 151, județul Bihor

🌐 www.galcodrumoma.ro



# GHIDUL SOLICITANTULUI

## MĂSURA 6 / 6B

**Srijin pentru dezvoltarea echilibrată a comunității GAL Codru Moma**

– Versiunea 2 –

**Sesiunea 2 – 2024**

---

**PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 – 2020**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

**EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

**LEADER 2014-2020**

**SUBMASURA 19.2 « SRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR  
IN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALA ASOCIAȚIA GRUPUL  
DE ACȚIUNE LOCALĂ CODRU MOMA »**



## GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea

### MĂSURII 6/6B – „Sprijin pentru dezvoltarea echilibrată a comunității GAL Codru Moma”

#### Versiunea 2 – 2024

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor solicitanți ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) gestionate prin GAL Codru Moma și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020 aferentă teritoriului GAL Codru Moma.*

*Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, 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 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 din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ ȘI EVALUARE GENERALĂ PENTRU MĂSURA M6/6B POSTAT PE SITE-UL [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro).**

**IMPORTANT!** Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pagina de internet [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro). De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la sediul nostru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



## CUPRINS

### 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

1.1 Dicționar de termeni.....	4
-------------------------------	---

### 2. PREVEDERI GENERALE

2.1 Contribuția măsurii M 6/6B la domeniile de intervenție.....	6
2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii.....	7
2.3 Contribuția publică totală a măsurii.....	8
2.4 Tipul sprijinului.....	8
2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului.....	8
2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii.....	8
2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii.....	9
2.8 Indicatori de monitorizare.....	9

### 3. DEPUNEREA PROIECTELOR

3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim.....	9
--	---

### 4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI.....10

### 5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI.....11

### 6. CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile.....	12
6.2 Tipuri de acțiuni și cheltuieli neeligibile.....	13

### 7. SELECȚIA PROIECTELOR.....14

### 8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL.....21

### 9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE.....21

### 10. CONTRACTAREA FONDURILOR.....32

### 11. AVANSUL.....36

### 12. ACHIZIȚIILE.....37

### 13. TERMENELE LIMITĂ ȘI CONDIȚIILE PENTRU DEPUNEREA CERERILOR DE PLATĂ A AVANSULUI ȘI A CELOR AFERENTE TRANȘELOR DE PLATĂ.....38

### 14. MONITORIZAREA PROIECTULUI.....39

### 15. INFORMAȚII UTILE PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare.....	40
15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL.....	43
15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră.....	44

### 16. ANEXE LA GHIDUL SOLICITANTULUI.....44



## CAPITOLUL 1 – Definiții și abrevieri

### 1.1 Dicționar de termeni

**Asociație de Dezvoltare Intercomunitară (ADI)** – structură de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat, înființate în condițiile legii de unitățile administrativ teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte pentru dezvoltare de interes zonal sau regional ori furnizarea în comun a unor servicii publice (Legea Administrației publice locale nr. 215/2001).

**Beneficiar** – persoană juridică care se încadrează în categoriile menționate în fișa măsurii 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 solicitantul o înaintează pentru aprobarea 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** - 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 ce însoțește cererea de 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 măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de AFIR;

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

**Investiție nouă** – cuprinde dotarea unui serviciu nou înființat cu bunuri pe care nu le-a mai deținut până la data depunerii Cererii de finanțare;

**Modernizare și/sau extindere** – cuprinde înlocuirea bunurilor existente și/sau extinderea capacităților existente cu bunuri mai performante.

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

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



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

**Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri și servicii, care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile 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 și servicii care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile 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 și servicii;

### **Abrevieri:**

**GAL CM** – Asociația Grupul de Acțiune Locală Codru Moma;

**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;

**CDRJ** – Compartiment de Dezvoltare Rurală Județeană;

**APIA** – Agenția de Plăți și Intervenție în 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 la nivelul regiunilor de dezvoltare ale României a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

**OJFIR** – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (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;

**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;

**POS MEDIU** – Programul Operațional Sectorial Mediu.





## CAPITOLUL 2 – Prevederi generale

Măsura contribuie la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor UAT-urilor din teritoriu, satisfacerea unor nevoi ale comunității locale și la dezvoltarea socio-economică a teritoriului.

Conform analizei diagnostic și a analizei SWOT, teritoriul GAL Codru Moma se confruntă atât cu un spor natural cât și cu un sold al migrației negativ (și implicit cu fenomenul de îmbătrânire a populației), ambii indicatori prezentând tendințe de accelerare. În plus, migrarea se produce în special la nivelul tinerilor, astfel încât teritoriul se confruntă cu efectul de „brain drain” rezultând într-o forță de muncă din ce în ce mai nespecializată.

Contracarea acestor fenomene, și prin urmare, dezvoltarea economică și socială durabilă a teritoriului este indisolubil legată de îmbunătățirea nivelului de trai raportat la veniturile populației și la funcția redistributivă a bugetelor locale, precum și de îmbunătățirea infrastructurii teritoriului și serviciilor locale subordonate UAT-urilor, a serviciilor educaționale, culturale, de recreere, turism și sport.

Măsura vizează contracarea fenomenului de depopulare a teritoriului prin investiții cu accent pus pe dotarea infrastructurii de servicii oferite populației, în scopul dezvoltării unui teritoriu rezilient.

Măsura urmărește îmbunătățirea serviciilor educaționale oferind posibilitatea dotării unităților de învățământ la toate nivelele prezente în teritoriu; optimizarea serviciilor de securitate și siguranță, de intervenții în situații de urgență dar și de cele de recreere, de turism și de sport prin dotarea acestora. Nevoia păstrării și conservării valorilor și tradițiilor locale a fost identificată la nivelul teritoriului. Măsura oferă posibilitatea conservării și valorificării tradițiilor prin dotarea, echiparea entităților care practică obiceiurile, meșteșugurile. Măsura contribuie la creșterea calității vieții și poate conduce la o incluziune socială, inversarea/prevenirea tendințelor de declin economic și social și de depopulare a zonelor rurale. Măsura contribuie la creșterea calității vieții și poate conduce la o incluziune socială rezilientă, prevenirea tendințelor de declin economic și social și de depopulare a zonelor rurale.

Activitățile sprijinite sunt îndreptate spre nevoi diversificate, astfel încât măsura va contribui la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor comunelor/orașelor din teritoriu prin furnizarea oportună și prin accesibilizarea serviciilor oferite populației.

### **2.1 Contribuția măsurii M6/6B la domeniile de intervenție**

**Măsura 6/6B contribuie la prioritatea prevăzută la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013:**

- **P6** Promovarea incluziunii sociale, a reducerii sărăciei și a dezvoltării economice în zonele rurale



**Măsura contribuie la Domeniul de intervenție: 6B** Încurajarea dezvoltării locale în zonele rurale.

**Măsura corespunde obiectivelor art. 20, alin. (1) lit. d), e), f), g) din Reg. (UE) nr. 1305/2013.**

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013: Mediu și clima, inovare**

Mediu și clima: Se sprijină dotarea cu echipamente/utilaje cu impact scăzut asupra mediului inconjurator, inclusiv investiții care promovează obținerea energiei din surse regenerabile.

**Complementaritatea cu alte măsuri din SDL:** Măsura M6/6B este complementară cu măsura M4/6B.

**Sinergia cu alte măsuri din SDL:** Măsura M6/6B se poate aplica sinergic cu Măsura M4/6B.

Cele două măsuri sunt complementare și sinergice vizând scopul comun de creștere a calității vieții locuitorilor, îmbunătățirea condițiilor de trai, facilitarea accesibilității la servicii nivel înalt, cu accentul pus pe servicii sociale și obligativitatea unei componente sociale în cadrul proiectului în cazul Măsurii 4/6B, pe când Măsura 6/6B pune accentul doar pe dotarea infrastructurii de servicii locale subordonate UAT-urilor, a serviciilor educaționale, culturale, de recreere, turism și sport.

### **Valoarea adăugată a Măsurii:**

Valoarea adăugată a măsurii este dată de posibilitatea conlucrării mai multor tipuri de actori, pentru realizarea aceluiași scop : autoritățile publice, unitățile de cult, organele culturale, organizații non-guvernamentale, această conlucrare fiind absolut necesară pentru o dezvoltare echilibrată a teritoriului. Se pune un mare accent la eficientizarea energetică a investițiilor prin utilizarea energie regenerabilă, acesta fiind un criteriu de selecție. Meșteșugurile sau tradițiile și obiceiurile sunt foarte diversificate în zona rurală, existând astfel un potențial foarte mare pentru valorificarea acestora și în domeniul turismului.

## **2.2 Obiectivele generale și specifice ale măsurii**

**Obiectiv(e) de dezvoltare rurală:** (c) obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă.

**Obiectiv(e) specific(e) al(e) măsurii:** Dotarea infrastructurii de servicii în sprijinul comunității oferite populației din teritoriul GAL Codru Moma.



## **2.3 Contribuția publică totală a măsurii**

**Contribuția publică totală**, pentru **Măsura 6/6B**, alocată prin Strategia de Dezvoltare Locală GAL Codru Moma este de 277.947,90 euro.

În primul apel a fost alocată suma de 271.947,90 euro, din care a rămas neutilizată suma de **126.865,70 euro, care se alocă pentru cel de-al doilea apel**, din care:

- 85% contribuție europeană FEADR;
- 15% contribuția națională de la bugetul statului pentru regiunile de dezvoltare ale României.

## **2.4 Tipul sprijinului**

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013 tipul de sprijin este:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plata în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

## **2.5 Sumele aplicabile și rata sprijinului**

Valoarea ajutorului nerambursabil este de **31,716.42 Euro/proiect**.

Proiectele din cadrul acestei măsuri sunt atât din categoria operațiunilor generatoare de venit cât și a celor negeneratoare de venit.

Intensitatea sprijinului va fi de:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit;
- 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică;
- 90% pentru investiții generatoare de venit care nu sunt de utilitate publică.

## **2.6 Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii**

Legislație UE: Directiva 2000/60/CE; R(UE) nr.1407/2013; R(UE) nr.1303/2013; R(UE) nr.1305/2013 R(UE); nr.480/2014; R(UE) nr.808/2014;

Legislație Națională: Legea nr. 292/2011; Legea nr.197/2012; HG nr.118/2014; OG nr.68/2003; HG nr.539/2005; Legea nr.263/2007; Legea nr.215/2001; HG nr.26/2000; Legea nr.272/2004; Legea nr.448/2006; HG nr.268/2007; HG nr.383/2015; HG nr.867/2015; Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2126/2014, nr. 67/2015, nr. 1343/2015;

Lista actelor normative enumerate are caracter orientativ, nefiind exhaustivă.





## 2.7 Aria de aplicabilitate a măsurii

Investiția, respectiv toate cheltuielile proiectului trebuie să se realizeze **pe teritoriul GAL Codru Moma**.

### **Teritoriul GAL Codru Moma este format din:**

Județul Bihor: RIENI, LUNCA, LAZURI DE BEIUȘ, CĂRPINET, CÂMPANI, BUNTEȘTI, Oraș VAȘCĂU.  
Județul Arad: MONEASA, IGNEȘTI.

## 2.8 Indicatori de monitorizare:

Nr. de UAT-uri sprijinite: 5.

## CAPITOLUL 3 – Depunerea proiectelor

### 3.1 Locul, perioada de depunere, alocarea pe sesiune și punctajul minim

**Locul depunerii:** Sediul GAL Codru Moma – sat Rieni, Comuna Rieni, nr. 151, Județul Bihor, de luni pana vineri, in intervalul orar 8:00-12:00, respectiv sâmbătă, în ultima zi a sesiunii.

**Perioada de depunere:** este specificată în APELUL de lansare a sesiunii (APEL DE SELECȚIE). În vederea deschiderii sesiunii de depunere de proiecte pe Măsura M6/6B GAL Codru Moma va lansa un APEL DE SELECȚIE a proiectelor. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Fondurile alocate pentru această măsură sunt de 277.947,90 euro.

**Alocarea pentru această sesiune: 126.865,70 euro.**

**Punctajul minim** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat: **20 de puncte.**

**Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți): 31.12.2025.**



## CAPITOLUL 4 – Categoriile de beneficiari eligibili

Solicitanții eligibili pentru sprijinul acordat prin măsura 6/6B sunt:

### Beneficiari direcți:

- Entități publice: autorități publice locale și asociațiile acestora (ADI-uri)
- ONG-uri
- Așezăminte culturale
- Unități de cult
- Unități de învățământ

**ATENȚIE!** Reprezentantul legal al comunei poate fi Primarul sau înlocuitorul de drept al acestuia. Reprezentantul legal al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară este președintele consiliului de administrație, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Solicitanții 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.

Prevederile indicate anterior se aplică corespunzător și în cazul ADI, dacă un membru al asociației se află în situațiile prevăzute mai sus.

### Beneficiari indirecti:

- populația locală
- ONG-uri
- Unități de învățământ



## CAPITOLUL 5 – Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Pentru a putea primi sprijin în cadrul măsurii M6/6B, solicitantul sprijinului trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

**EG1** - Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili;

**EG2** - Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată;

**EG3** - Solicitantul se angajează să asigure întreținerea/mentenanța investiției pe o perioadă de minim 5 ani, de la ultima plată;

**EG4** - Investiția trebuie să se încadreze în tipul de sprijin prevăzut prin măsură:

- achiziționare utilaje, echipamente, autoutilitare, software, mobilier urban pentru dotarea serviciilor publice locale subordonate UAT-urilor;
- dotare clădiri publice (primării sau clădiri de utilitate publică în proprietatea UAT-urilor);
- dotarea clădirilor în care se desfășoară activități destinate populației locale cu sisteme pentru utilizare a energiei regenerabile (pentru producerea de apă caldă și/sau energie electrică pentru consum propriu);
- dotarea creșelor, grădinițelor, școlilor și infrastructurilor de tip after-school;
- dotarea dotarea căminelor culturale;
- dotarea infrastructurii de agrement și turistic de uz public conform specificului local;
- dotarea infrastructurii de valorificare a produselor locale (piața agroalimentară și de valorificare a produselor locale, meșteșugărești);
- dotare baze sportive, parcuri cu echipamente sportive;
- dotarea rețelei publice de iluminat;
- dotarea cu sisteme de supraveghere, de securitate la incendiu, de informare, comunicare (interiorul instituțiilor publice și spații externe);
- dotare capele și echipare camere frigorifice funerare;

**EG5** - Investiția trebuie să fie în corelare cu strategia de dezvoltare locală și/sau județeană aprobată;

**EG6** - Investiția să se realizeze în teritoriul LEADER respectiv pe teritoriul GAL Codru Moma.

**Criteriile de eligibilitate din Fișa măsurii se completează cu criteriile prevăzute în Manualul de procedură și evaluare generală, corespondente 19.2. (EG7 și EG8).**

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

**ATENȚIE! Modalitatea de îndeplinire a criteriilor de eligibilitate este detaliată în Anexa 13 – Manualul de procedură și evaluare generală.**

**NU este permisă depunerea mai multor proiecte, în cadrul aceleiași sesiuni continue de către un solicitant.**



## CAPITOLUL 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile

### 6.1 Tipuri de acțiuni și cheltuieli eligibile

Sunt eligibile toate tipurile de operațiuni care sunt în concordanță cu regulile generale din Regulamentele Europene, prioritățile stabilite pentru dezvoltarea locală – LEADER și obiectivele și prioritățile stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală.

Un proiect poate avea mai multe amplasamente, inclusiv se pot combina mai multe tipuri de operațiuni eligibile (ex. Dotare cămin cultural și dotare primărie, Achiziție utilaje și dotare piață agroalimentară, dotare capelă etc.)

**Pentru fiecare operațiune se va întocmi un Deviz pe obiect distinct.**

#### Operațiuni eligibile și cheltuieli eligibile specifice:

- achiziționare utilaje, echipamente, autoutilitare, software, mobilier urban pentru dotarea serviciilor publice locale subordonate UAT-urilor;
- dotare clădiri publice (primării sau clădiri de utilitate publică în proprietatea UAT-urilor);
- dotarea clădirilor în care se desfășoară activități destinate populației locale cu sisteme pentru utilizare a energiei regenerabile (pentru producerea de apă caldă și/sau energie electrică pentru consum propriu);
- dotarea creșelor, grădinițelor, școlilor și infrastructurilor de tip after-school;
- dotarea dotarea căminelor culturale;
- dotarea infrastructurii de agrement și turistic de uz public conform specificului local;
- dotarea infrastructurii de valorificare a produselor locale (piața agroalimentară și de valorificare a produselor locale, meșteșugărești);
- dotare baze sportive, parcuri cu echipamente sportive;
- dotarea rețelei publice de iluminat;
- dotarea cu sisteme de supraveghere, de securitate la incendiu, de informare, comunicare (interiorul instituțiilor publice și spații externe);
- dotare capele și echipare camere frigorifice funerare;
- cheltuieli cu serviciile de consultanță la elaborarea cererii de finanțare și managementul proiectului.

#### ATENȚIE!

- Sunt eligibile **utilajele și echipamentele cu montaj, inclusiv mobilier care necesită montaj. Nu sunt eligibile proiectele care prevăd construcții-montaj!!!**
- În cadrul unui proiect ce vizează investiții în dotarea infrastructurii de tip creșe și de tip after-school, sunt eligibile numai cele din afara incintei școlilor.



Potrivit dispozițiilor art. 7 alin.(4) din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile **costurile generale ocazionate de cheltuielile cu onorariile pentru consultanți, în limita a 5%** pentru proiectele care prevăd investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj.

**Cheltuielile privind costurile generale ale proiectului în cadrul acestei măsuri** sunt:

- Cheltuieli pentru consultanță la elaborarea cererii de finanțare și managementul proiectului, potrivit art. 45 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- 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 cu modificările și completările ulterioare.

**Cheltuielile de consultanță și pentru managementul proiectului** se vor deconta proporțional cu valoarea fiecărei tranșe de plată aferente proiectului. Excepție fac cheltuielile de consiliere pentru întocmirea dosarului Cererii de Finanțare, care se pot deconta integral în cadrul primei tranșe de plată.

**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.

## **6.2 Tipuri de investiții și cheltuieli neeligibile**

**Atenție!** Finalizarea proiectului FEADR, presupune ca beneficiarul să finalizeze atât partea de investiție suportată prin cheltuielile eligibile, cât și partea de investiție realizată din cheltuielile neeligibile.

Operațiuni neeligibile și cheltuieli neeligibile specifice:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
- cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
- cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;





- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
  - a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
  - b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite;
  - c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.
- contribuția în natură;
- costuri operaționale inclusiv costuri de întreținere și chirie;
- costuri privind închirierea de mașini, utilaje, instalații și echipamente.

***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.***

## CAPITOLUL 7 – Selecția proiectelor

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

**Atenție!** Este important ca înainte de depunerea Cererii de finanțare, să identificați obiectiv punctajul estimat (autoevaluare, prescoring) pe care aceasta îl întrunește și să-l menționați în Cererea de finanțare.

Proiectele al căror punctaj va scădea în urma evaluării GAL sau AFIR sub pragul de calitate corespunzător lunii respective, vor fi declarate neconforme și nu vor mai intra în procesul de selecție. Solicitanții vor putea redepune proiectele o singură dată în cadrul sesiunii de depunere.

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție menționate mai jos. Scorarea unui proiect se realizează în baza următoarelor principii de selecție:

Nr. crt.	CRITERII DE SELECȚIE	Punctaj
CS1	<b>Principiul populației deservite</b>	
	<b>Proiecte care deservesc localități cu o populație cât mai mare</b> Se consideră numărul total de locuitori ai comunei/orașului (inclusiv	<b>Max 30 p</b>



	sate aparținătoare), conform recensământului populației și locuințelor din anul 2021 – Rezultate finale - Anexa 4	
	Peste 2.000	30 p
	1.001 – 2.000	20 p
	500 – 1.000	10 p
	<i>Numărul total al populației comunei/orașului (inclusiv sate aparținătoare) este conform Rezultatului final al recensământului populației din anul 2021 - POPULATIA REZIDENTA DUPA GRUPA DE VARSTA, PE JUDETE SI MUNICIPII, ORASE, COMUNE, LA 1 DECEMBRIE 2021 – (se va consulta coloana nr. 1 POPULATIA REZIDENTA TOTAL), Anexa 4</i> <b>În cazul ADI, se va lua în considerare numărul total al populației UAT-urilor care fac parte din ADI.</b>	
<b>CS2</b>	<b>Indicele dezvoltării umane locale (IDUL) a unității administrativ teritoriale</b>	
	Se are în vedere ierarhia comunelor/oraș în funcție de Indicele dezvoltării umane locale <b>IDUL UAT x 20</b> <b>69,65</b> <b>Rezultatul va fi exprimat de un număr cu 2 zecimale</b>	<b>Max</b> <b>20 p</b>
	<i>Se calculează prin raportul dintre coeficientul corespunzător comunei/orașului înmulțit cu 20, raportat la cel mai mare coeficient de pe teritoriul GAL CODRU MOMA - 69,65 din „Indicele dezvoltării umane locale”, înscris în tabel, Anexa 6.</i> <b>În cazul ADI, coeficientul se calculează prin media aritmetică a coeficienților comunelor deservite de investiție și care fac parte din ADI.</b>	
<b>CS3</b>	<b>Solicitanții care nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară</b>	<b>20 p</b>
	<i>Se vor puncta proiectele care nu au mai primit sprijin din fonduri europene pentru o investiție similară.</i>	20 p
<b>CS4</b>	<b>Principiul tipului de investiție</b>	<b>Max.</b> <b>20 p</b>
	Investiție nouă	20 p
	Modernizare și/sau extindere	10 p
<b>CS5</b>	<b>Exploatarea resurselor de energie regenerabilă</b>	<b>10 p</b>
	Proiectele care vor realiza investiții în producerea și utilizarea energiei regenerabile	
	<b>TOTAL</b>	<b>100 p</b>



## CRITERII DE DEPARTAJARE:

### 1. Valoarea totală a investiției în ordine descrescătoare;

Se vor prioritiza proiectele cu valoarea mai mare.

### 2. Data și ora înregistrării proiectului la sediul GAL Codru Moma

Se vor prioritiza proiectele după principiul primul venit.

## ❖ **Evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termene stabilite**

Evaluarea proiectelor va respecta Procedura de evaluare și selecție publicată pe site-ul GAL Codru Moma [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro), în care este descris procesul de evaluare în vederea selecției proiectelor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor, în conformitate cu prevederile art. 34 alin. (3) lit.(b) al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.

La nivelul GAL va funcționa un Comitet de Selecție și o Comisie de Soluționare a Contestațiilor a căror componență este stabilită prin SDL și aprobată prin Hotărâre AGA/Decizie Consiliu Director GAL Codru Moma.

Toate verificările proiectelor depuse, efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului– un angajat care completează și un angajat care verifică.

- Solicitantul prezintă la depunerea cererii de finanțare documentele originale pentru care a depus copii în dosarul cererii de finanțare, pentru verificarea conformității cu originalul.
- Verificarea conformității documentelor originale se face pe loc în ziua depunerii în prezența reprezentantului legal/imputernicit, iar dosarul cu documentele originale se înapoiază solicitantului. Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM.
- Verificarea conformității complete a Cererii de Finanțare se face în maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungi cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.
- Termenul de verificare a eligibilității și selecției și întocmire a Fișelor de evaluare generală a proiectului, respectiv Notificărilor cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, este de maxim 90 de zile lucrătoare.

## ❖ **Modalitatea de prezentare a rezultatului evaluării**

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Intermediar sau Final (după caz), în care vor fi înscrise proiectele



retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor care au participat la selecție, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat/aprobat de către reprezentantul legal sau al asociației. În cazul în care reprezentantul legal nu va fi putea fi prezent, Raportul de Selecție Intermediar/Final va fi avizat/aprobat de managerul GAL Codru Moma.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție și prin afișarea la sediul GAL. Notificările de selecție vor fi transmise în prima zi lucrătoare după aprobarea Raportului de Selecție, cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații personal la sediul GAL sau prin E-mail. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației / Consiliul Director și postată pe [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

După încheierea procesului de soluționare a contestațiilor, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.

GAL Codru Moma va publica Raportul de Selecție Intermediar/Final pe pagina de web proprie - [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro), cel târziu în prima zi lucrătoare după aprobarea Raportului de Selecție.

În termen de 1 zi lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție Final, GAL Codru Moma, va notifica solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL CM va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

Dosarele originale ale Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi returnate solicitanților, GAL Codru Moma asigurându-se că deține o copie letrică și un CD ale cererilor de finanțare respective, pentru eventuale verificări ulterioare.

Cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la structurile abilitate AFIR în vederea verificării și contractării, în termenul prevăzut în Ghidul de implementare/Manualul de procedura aferent s.M. 19.2 în vigoare la acea dată.



## ❖ *Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor*

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Asociația Grupul de Acțiune Locală Codru Moma, în cadrul măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în Strategia de Dezvoltare Locală.

Comitetul de selecție se întrunește de cel puțin 2 ori pe an, în funcție de numărul de proiecte depuse pentru a fi evaluate, sau ori de câte ori este necesar, pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană desemnat de Directorul General.

Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție este asigurat de grupul de lucru constituit la nivelul asociației GAL CM, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).

Grupul de lucru întocmește toate documentele - suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a conformității/eligibilității/selecției proiectelor supuse aprobării Comitetului, Raportul de selecție intermediar și/sau final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii Comitetului și evaluatori ș.a. documente, după caz.

Selecția proiectelor se face aplicând regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Partenerii din mediul urban vor reprezenta maximum 25% din membri prezenți.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. În caz de paritate de voturi, votul final îi va aparține Președintelui Comitetului de selecție.

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, se va ține cont de criteriile de departajare respectiv:

### **1. Valoarea totală a investiției în ordine descrescătoare;**

Se vor prioritiza proiectele cu valoarea mai mare.

### **2. Data și ora înregistrării proiectului la sediul GAL Codru Moma**

Se vor prioritiza proiectele după principiul primul venit.

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului de Selecție a proiectelor întocmește Raportul de Selecție, care este semnat de





președintele și membrii Comitetului de Selecție a proiectelor, reprezentantul/reprezentantii CDRJ și avizat de reprezentantul legal GAL CM.

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul intermediar/final de selecție în vederea publicării pe site-ul GAL CM: [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

## ❖ **Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor**

### **Comitetul de Selecție:**

- La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă au o pondere de 66,6% conform SDL aprobat. În orice situație, ponderea acestor organizații va fi mai mare de 50% din totalul membrilor CS, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu vor depăși 25%.
- Comitetul de Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală sau de Consiliul Director; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA sau Decizia Consiliului Director a GAL Codru Moma. Componența Comitetului de Selecție a Proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Codru Moma și descrisă în *Anexa 1* la prezenta procedura.
- Comitetul de Selecție a proiectelor este format din reprezentanți ai partenerilor GAL, respectiv dintr-un număr de 9 membri cu drept de vot (reprezentanți ai autorităților, societăților și organizațiilor care fac parte din parteneriat). Pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili un membru suplent.

### **Comisia de Soluționare a Contestațiilor:**

- reprezintă organismul tehnic cu responsabilități în soluționarea contestațiilor formulate împotriva rezultatelor proiectelor depuse spre finanțare în cadrul GAL. Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public – privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție.

Obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor sunt cuprinse în Regulamentele de Organizare și Funcționare, aferente, publicate pe site-ul GAL [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

## ❖ **Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor**

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a *Raportului de Selecție* și prin afișarea la sediul GAL. Notificările de selecție vor fi transmise în **prima zi lucrătoare** după aprobarea Raportului de Selecție, cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Contestațiile pot fi depuse în termen de **maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării**, respectiv **în maxim 6 zile lucrătoare de la data întocmirii Raportului de Selecție** publicat pe pagina web a GAL Codru Moma. Prima zi se calculează ca fiind următoarea zi lucrătoare datei de transmitere a Notificării sau în cazul Raportului de Selecție, data întocmirii acestuia.

Contestațiile se vor depune **la sediul GAL CM** din sat Rien, Comuna Rien, Nr. 151, Jud. Bihor, personal sau prin **e-mail** ([galcodrumoma@gmail.com](mailto:galcodrumoma@gmail.com)).

Analizarea contestației și întocmirea Raportului de contestație pentru fiecare măsură se va realiza de către membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și va cuprinde rezultatul contestațiilor.

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia 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 Soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

După întocmirea și publicarea raportului de contestație pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro), cel târziu în ziua lucrătoare următoare aprobării lui se notifică solicitanții asupra rezultatului contestației, prin email cu confirmare de primire.

#### ❖ ***Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor***

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL CM în relația contractuală cu AFIR. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: admis sau respins. Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 10 zile calendaristice de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, și poate fi prelungit cu maxim 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor considera necesar.



## CAPITOLUL 8 – Valoarea sprijinului nerambursabil

În conformitate cu prevederile art. 67 al Reg. (UE) nr. 1303/2013 tipul de sprijin este:

- Rambursarea costurilor eligibile suportate și plătite efectiv;
- Plata în avans, cu condiția constituirii unei garanții bancare sau garanții echivalente corespunzătoare procentului de 100% din valoarea avansului, în conformitate cu art. 45(4) și art. 63 ale Reg. (UE) nr. 1305/2013.

Valoarea ajutorului nerambursabil este de **31,716.42 Euro/proiect**.

Proiectele din cadrul acestei măsuri sunt atât din categoria operațiunilor generatoare de venit cât și a celor negeneratoare de venit.

Intensitatea sprijinului va fi de:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit;
- 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică;
- 90% pentru investiții generatoare de venit care nu sunt de utilitate publică.

## CAPITOLUL 9 – Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

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 H.G. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare cu condiția evitării dublei finanțări.

**Atenție!** În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul Comisiei (UE) nr. 1306/2013, cu modificările ulterioare nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020, obținând astfel depășirea intensității sprijinului financiar.

Fiecare proiect prin care se solicită finanțare prin FEADR, este verificat în ceea ce privește eventuala creare de condiții artificiale în fiecare din etapele procedurale pe care le va parcurge acesta. Dacă pe parcursul oricărei dintre aceste etape procedurale, se identifică crearea de condiții artificiale, se vor aplica măsurile și corecțiile financiare corespunzătoare (respingere CF/ debit total/ debit parțial după caz).



## **Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare**

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor.

Formularul standard al Cererii de finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, pe adresa de internet [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

Este obligatorie completarea **anexelor „Indicatori de monitorizare” și „Factori de risc”** - părți integrante din Cererea de finanțare, cu **respectarea formatului standard și a conținutului acestora**.

**Atenție! Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele menționate mai sus!**

### ❖ **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.

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 programului.

Cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în format electronic (prin scanarea dosarului original).

- ✓ **Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare (editabil și scan), însoțită de documentația justificativă (documente solicitate conform Ghidului Solicitantului). Dosarul Cererii de Finanțare va fi depus la GAL CM personal – de către reprezentantul legal, sau de un împuternicit, prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, la GAL CM. Proiectul se depune înaintea datei limită care este stipulată în apelul de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.**

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

**!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire, prin care împuternicește reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie, separat de dosar, care nu se opisează.**

**Atentie!** Dosarul cererii de finanțare trebuie să fie sigilat.



## ❖ **DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Dosarul Cererii de finanțare cuprinde Cererea de finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din Cererea de finanțare), care se vor depune de către solicitant în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în format electronic (prin scanarea dosarului original).

Dosarul Cererii de finanțare va fi paginat, în ordine de la 1 la n, unde „n” este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opis-ul se numerotează cu 0.

Dosarul exemplar ORIGINAL trebuie să fie semnat olograf pe fiecare pagină. Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea “conform cu originalul” și semnatura olografa a reprezentantului legal lângă mențiune. După finalizarea dosarului original (după semnare pe fiecare pagină și numerotare) se realizează o copie a acestuia, care va constitui exemplarul COPIE. Pe exemplarul copie se va aplica pe fiecare pagină mențiunea “conform cu originalul” și semnatura reprezentantului legal lângă mențiune.

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, cu mențiunile „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

!!! Fiecare proiect va conține o adresă de înaintare (2 exemplare) și o împuternicire sub semnătură privată, prin care reprezentantul legal al solicitantului îl împuternicește pe reprezentantul/managerul GAL să depună proiectul la structurile teritoriale AFIR, care se va atașa într-o folie, separat de dosar (care nu se opisează).

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neconform/neeligibil.

## ❖ **VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Verificarea Cererilor de finanțare se face la sediul GAL Codru Moma.

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către doi experți evaluatori din cadrul GAL.

### **1. Primirea și înregistrarea Cererii de Finanțare**

Solicitantul depune proiectul la sediul GAL Codru Moma, sub formă de Cerere de Finanțare în 2 (două) exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în copie electronică (prin scanarea dosarului original). Fiecare exemplar va conține formularul Cererii de finanțare corect completat și anexele solicitate conform Ghidului Solicitantului și alte





documente specifice proiectului (dupa caz). Se vor utiliza formularele aferente fiecărei măsuri proprii GAL CM din PNDR, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)

Correspondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL CM cu formularele măsurii corespondente din PNDR 2014-2020 va fi realizată pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro).

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Iesiri al proiectelor GAL CM și i se va aplica un număr de înregistrare, data și ora depunerii proiectului, pe adresa de înaintare, iar solicitantul primește al doilea exemplar al adresei de înaintare cu numărul de înregistrare atribuit. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare (codul) atribuit Cererii de finanțare.

Dupa înregistrare, dosarul cererii de finanțare este transmis managerului GAL, care îl repartizează pentru evaluarea conformității experților verficatori.

Solicitantul prezintă la depunerea cererii de finanțare documentele originale pentru care a depus copii în dosarul cererii de finanțare, pentru verificarea conformității cu originalul. Verificarea conformității documentelor originale se face pe loc în ziua depunerii în prezența reprezentantului legal/imputernicit, iar dosarul cu documentele originale se înapoiază solicitantului. Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Verificarea conformității complete a Cererii de Finanțare se face în maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungi cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

## **2. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare**

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică în Registru:

Verificarea cererilor de finanțare neconforme:

1. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de proiecte.
2. Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada sesiunii de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verficator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. După aceasta vor



fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme, respectiv se va preda originalul solicitantului pe baza unui process verbal, iar copia va ramane in arhiva GAL CM.

Verificarea cererilor de finanțare conforme:

1. Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor.
2. Expertul verifică în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

### 3. Verificarea conformității Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea dosarului Cererii de finanțare:

3. dacă modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu ultima variantă de pe site-ul GAL Codru Moma a Cererii de finanțare aferentă măsurii;
4. dacă Dosarul Cererii de Finanțare a fost depus în 2 exemplare pe suport de hârtie – 1 original și 1 copie și (2) două exemplare în copie electronică (prin scanarea dosarului original);
5. dacă Dosarul Cererii de finanțare este numerotat în ordine de la 1 la n și semnat pe fiecare pagină de către solicitant, opisul se numerotează cu 0;
6. dacă exemplarele dosarului Cererii de finanțare conțin înscris pe copertă mențiunea ORIGINAL, respectiv COPIE;
7. dacă Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant;
8. dacă documentele prezentate în copie în dosarul Cererii de finanțare conțin mențiunea „conform cu originalul”;
9. dacă referințele din Cererea de finanțare (opis) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare;
10. dacă Cererea de finanțare este prezentată pe CD, în format editabil și format scanat;
11. dacă scan-ul electronic al dosarului Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie;
12. dacă Dosarul Cererii de finanțare conține o adresă de înaintare în două exemplare și împuternicirea prin care reprezentantul/managerul GAL poate să depună proiectul la structurile AFIR;
13. dacă Solicitantul este înregistrat în Registrul Unic de Identificare gestionat de APIA, respectiv a completat câmpul aferent Codului unic de identificare; în caz contrar se verifică dacă a completat Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului național de dezvoltare rurală 2014 – 2020;
14. dacă solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ (după caz);



15. dacă solicitantul a bifat/completat partea C/dupa caz din Cererea de finanțare referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri;
  16. dacă Solicitantul și-a însușit, angajamentele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului prin bifarea opțiunilor corespunzătoare;
  17. dacă Solicitantul a datat și semnat Declarația pe propria răspundere a solicitantului;
  18. dacă solicitantul a depus documentele minime obligatorii pentru toate proiectele și dacă proiectul impune, conform Cererii de finanțare și a documentelor solicitate în Ghidul Solicitantului; verificare va fi efectuată din punct de vedere al existenței documentelor și al valabilității conform legislației în vigoare sau precizărilor din Ghidul Solicitantului;
- Se va verifica dacă exemplarul original este identic cu exemplarul copie și scan-ul electronic și respecta punctele enumerate mai sus;

Dacă dosarul cererii de finanțare nu îndeplinește verificările enumerate mai sus se pot solicita informații suplimentare, cu excepția neîndeplinirii obligațiilor de la punctele 4, 5, 8, 9, 11, 18, în aceste cazuri cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri, completându-se Fișa de verificare a conformității.

GAL Codru Moma își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului orice documente sau informații suplimentare referitoare la proiect, dacă pe parcursul verificărilor se constată de evaluator că este necesar.

### **Verificarea codului unic de înregistrare**

- ✓ *Toți solicitanții care depun proiecte în cadrul PNDR Axa IV LEADER, proiecte care se încadrează în obiectivele uneia dintre măsurile Axei I din PNDR, trebuie să fie înregistrați în Registrul unic de identitate (RUI) gestionat de APIA;*
- ✓ *Expertul tehnic GAL verifică în Cererea de finanțare dacă solicitantul a completat câmpul aferent Codului unic de identificare;*
- ✓ *În cazul în care solicitantul nu a completat acest câmp (nu este înscris în RUI) expertul tehnic verifică completarea formularului de înscriere în RUI, formular ce trebuie semnat de solicitant.*

### **Verificarea “4 ochi”**

- ✓ *Angajații GAL Codru Moma vor completa “Fișa de verificare a conformității” – și “Fișa de verificare a eligibilității/ Fișa de evaluare generală a proiectului” – aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de procedură publicate pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro). În cazul măsurilor care au corespondent în PNDR 2014-2020,*



*adaptate condițiilor de eligibilitate și criteriilor de selecție aferente Măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală, GAL Codru Moma, va posta corespondentul acestora pe site-ul propriu.*

- ✓ *Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare se completează doar la nivelul structurilor AFIR.*
- ✓ *În cazul măsurilor GAL CM care nu au corespondent în PNDR 2014-2020 se va utiliza formularele și metodologia publicate pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro).*
- ✓ *Toate verificările efectuate de către angajații GAL CM vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului – un angajat care completează și un angajat care verifică.*
- ✓ *În urma verificării, angajatul care verifică contrabifează Fișa de verificare a conformității și Fișa de evaluare generală a proiectului, respectând astfel principiul „4 ochi”.*
- ✓ *Toate fișele de verificare vor fi semnate de către angajați GAL și/sau voluntari (în situația în care Ghidul de implementare al Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție prevede posibilitatea ca fișele de verificare să fie semnate și de către voluntari GAL CM, dacă este cazul), respectându-se principiul „4 ochi”.*

### **Finalizarea conformității**

- ✓ *După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat dosarul cererii de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau neconformă. Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunostință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală.*

După verificare, pot exista **două variante**:

**a) Dosarul Cererii de finanțare nu îndeplinește condițiile de conformitate sau dosarul cererii de finanțare a fost depus de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată **neconformă**.**

Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Documentele originale, pentru care solicitantul a atasat copii și au fost prezentate la verificarea conformității, se vor înapoia solicitantului.

Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunostință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală. În cazul în care solicitantul refuză să ia la cunostință prin semnatura Fișa de verificare a conformității,



expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va înmăna cererea de finanțare neconformă în original (și 1 exemplar CD aferent) și un exemplar original după Fișa de verificare care atestă neconformitatea dosarului. Copia dosarului cererii de finanțare, va rămâne la GAL Codru Moma, împreună cu un exemplar CD.

#### **b) Cererea de finanțare este declarată conformă.**

Unul dintre experții GAL CM va întocmi un proces verbal de verificare a conformității documentelor originale, în 2 exemplare originale, unul pentru solicitant iar unul pentru GAL CM. Documentele originale, pentru care solicitantul a atașat copii și au fost prezentate la verificarea conformității, se vor înapoia solicitantului.

Solicitantului va primi prin e-mail Fișa de verificare a conformității semnată olograf sau digital, care va fi luată la cunostință de către acesta prin semnatura olografă sau digitală.

Solicitantul ia la cunostință Fișa de verificare a conformității prin semnatura olografă sau digitală pe care o trimite prin e-mail, la data transmiterii sau cel târziu în prima zi lucrătoare de la data transmiterii.

***Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 5 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare. În caz de informații suplimentare, solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru răspuns, iar termenul de întocmire a fișei de verificare a conformității se va prelungi cu 3 zile lucrătoare de la data primirii răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.***

Dosarul cererii de finanțare împreună cu Fișa de verificare a conformității se va depune la structurile AFIR, după evaluare.

#### **4. Renunțarea la cererea de finanțare**

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

#### **5. Restituirea cererii de finanțare**

Un exemplar copie și CD al cererii de finanțare este necesar să rămână la GAL pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și un exemplar CD.

#### **6. Arhivarea**

La nivelul GAL Codru Moma se va arhiva exemplarul copie al dosarului Cererii de Finanțare cu CD-ul aferent.





## VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CERERII DE FINANȚARE

### 1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Codru Moma managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții, respectiv contrasemnează verificările efectuate de aceștia.

- ✓ Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilitatii, conform principiului „4 ochi”;
- ✓ Verificarea eligibilității se efectuează de către experții cu atribuții în acest sens prin verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, a planului de afaceri/ studiului de fezabilitate/ memoriu justificativ, a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută numai pe baza documentelor depuse de solicitant și a informațiilor primite din partea structurilor AFIR pentru punctele solicitate la care GAL nu are acces la baze de date cu informații.

### 2. Verificarea Cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la finanțările nerambursabile este întrebarea:

- “Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile?”
- Dacă răspunsul este „da”, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a mai beneficiat de finanțare, este obligat să completeze campurile aferente secțiunii C din Cererea de Finanțare.

Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări :

- Existența bifelor în secțiunea C și a completării datelor solicitate.
- Din Declarația pe propria răspundere a solicitantului din Cererea de Finanțare că „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă”.

### 3. Solicitarea de informații suplimentare

- ✓ În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită clarificări suplimentare expertul întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită informațiile suplimentare și care se va transmite solicitantului prin e-mail cu solicitarea luării la cunostință. Solicitantul este obligat să o ia la cunostință în prima zi lucrătoare de la data transmiterii. Dacă solicitantul nu o ia la cunostință termenul de răspuns este de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii.
- ✓ Solicitantul va depune răspunsul la informațiile suplimentare personal sau printr-un împuternicit în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii fișei de informații suplimentare.
- ✓ Informațiile suplimentare se solicită de maxim 3 ori de către GAL Codru Moma.

Rezultatul verificării este completarea Fișei de evaluare generală a proiectului, rezumând verificarea efectuată de experți. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării



documentelor prezentate în dosarul Cererii de Finanțare și a altor baze de date oficiale cu informații de referință.

#### 4. Evaluarea criteriilor de selecție

- ✓ Sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal se vor aproba prin Decizia Consiliului Director.
- ✓ În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.
- ✓ Evaluarea criteriilor de selecție se face de către persoanele care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele (documentele conform Ghidului Solicitantului) depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificărilor efectuate.
- ✓ În Fișa de evaluare generală a proiectului GAL CM preia Criteriile de selecție stabilite în Fișa măsurii. Punctajele vor fi stabilite și aprobate pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.
- ✓ Solicitantul va realiza în cererea de finanțare o prescorare a proiectului său. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se acordă de către experții evaluatori și se aproba de Comitetul de Selecție al proiectelor.
- ✓ Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.
- ✓ GAL va specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.
- ✓ GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță. Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se fundamentează de către personalul GAL și se aprobă de Consiliul Director.
- ✓ Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Codru Moma a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.



- ✓ Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de evaluare generală a proiectului, disponibilă pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro). Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut. Fișele de verificare a conformității și evaluare generală a proiectului trebuie să fie date și să prezinte numele și semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

## 5. Verificarea pe teren a Cererilor de finanțare

Verificarea pe teren se efectuează de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- GAL Codru Moma (dupa caz)
- Structurile AFIR (OJFIR/CRFIR)

Scopul verificării pe teren este de a controla datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul GAL/AFIR, 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, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea raportului de selecție, **numai în cazul în care reprezentantul legal/ împuternicit al reprezentantului legal a menționat observații în formularul - Fișa de verificare pe teren. Un exemplar al fisei de verificare pe teren se predă solicitantului la încheierea vizitei pe teren.**

## 6. Finalizarea eligibilității și selecției

- ✓ GAL va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi un Raport de evaluare a proiectelor eligibile în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și o va transmite Comitetului de Selecție. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului.
- ✓ În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face conform criteriilor de departajare stipulate în Ghidul Solicitantului.
- ✓ Solicitantul trebuie să realizeze o prescorare a proiectului său, în cererea de finanțare. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul proiectului se aproba de către Comitetul de selecție.
- ✓ După parcurgerea procedurii de selecție, și după caz, a celei de departajare, se întocmește un Raport Intermediar/Final cu proiectele propuse pentru finanțare care se supune avizării reprezentantului legal al GAL, aprobării membrilor Comitetul de Selecție și avizării de către reprezentantul CDRJ. Acest raport va cuprinde și lista



proiectelor selectate rămase fără finanțare, care se propun să fie incluse automat în următoarea sesiune și care vor urma procedura de selecție. Raportul de selecție va fi publicat pe pagina de internet a GAL [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro).

- ✓ Rezultatul verificării eligibilității se consemnează de experți în Fișa de evaluare generală a proiectului. Rezultatul selecției se va consemna în Notificarea cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile. Fiecare etapă a verificării se înregistrează conform procedurilor interne de înregistrare a documentelor la GAL Codru Moma.

**Termenul de verificare a eligibilității și selecției și întocmirea Fișelor de evaluare generală a proiectului, respectiv Notificărilor cererilor de finanțare eligibile și selectate/ eligibile și neselectate/ neeligibile, este de maxim 90 de zile lucrătoare.**

**Termenul de 90 de zile se calculează de data închiderii sesiunii de depunere (termenul limită de depunere a proiectelor) și se poate prelungi în caz de solicitări de informații suplimentare, prin Decizia Consiliului Director.**

**Atenție! Procesul de selecție și procesul de verificare a contestațiilor se desfășoară potrivit „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție a Proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor”, publicat pe site-ul [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro).**

## CAPITOLUL 10 – Contractarea Fondurilor

După aprobarea Raportului de selecție/ Raportului de contestații în care sunt incluse proiectele aprobate pentru finanțare, GAL notifică Beneficiarul privind Decizia de Selecție prin documentul „*Notificarea beneficiarului privind selectarea Cererii de finanțare și semnarea Contractului de Finanțare*”.

Solicitantul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă (OJFIR/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 reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.

### **2. Document emis de ANPM**

#### **2.1 Clasarea notificării**

sau

**2.2 Decizia etapei de încadrare**, ca document final (*prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate*)



sau

**2.3 Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului** sau

**2.4 Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (daca este cazul)**

sau

**2.5 Aviz Natura 2000** pentru proiectele care impun **doar evaluarea adecvată**.

Termenul maxim de prezentare a documentelor emise de ANPM este precizat în notificarea emisă în conformitate cu procedurile aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, termen care curge de la data comunicării notificării privind selecția proiectului. După expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea documentului de mediu, contractul de finanțare nu mai poate fi semnat.

**3. 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.

**4. Cazier fiscal al solicitantului.**

**5. Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.**

**6. Document emis de bancă/trezorerie** care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

**7. Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul.**

**8. Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.**

**9. Extras de cont care confirmă cofinanțarea investiției, 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!**





**Mai mult, în cazul nedepunerii de către solicitanți a documentelor menționate la pct. 7 și 8 în termenele precizate în cuprinsul notificării, acestora li se vor aplica prevederile art. 3 și art. 6 din HG 226/2015 cu modificările și completările ulterioare.**

**Durata de execuție a Contractului de finanțare este de maxim 2 ani (24 luni), pentru proiectele de investiții care includ achiziții simple fără leasing financiar de utilaje, instalații, echipamente și dotări noi stabilite prin fișa măsurii, dar nu mai târziu de 31.12.2025.**

**Durata de execuție prevăzută mai sus poate fi prelungită cu maximum 6 luni, cu acordul prealabil al AFIR și cu aplicarea penalităților specifice beneficiarilor publici sau privați, prevăzute în contractul de finanțare, la valoarea rămasă de rambursat.**

Durata de execuție prevăzută mai sus se suspendă în situația în care, pe parcursul implementării proiectului, se impune obținerea, din motive neimputabile beneficiarului, de avize/acorduri/autorizații, după caz, pentru perioada de timp necesară obținerii acestora.

**Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) – 31.12.2025.**

***Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.***

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă 5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți efectuate de Autoritatea Contractantă.**

***Odată cu depunerea cererii de finanțare, se înțelege că solicitantul își dă acordul în ceea ce privește publicarea pe site-ul AFIR a datelor de contact (denumire, adresă, titlu și valoare proiect).***

***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.

- Beneficiarul va prezenta o Notă explicativă, în cazul solicitării de modificare a contractului de finanțare prin act adițional sau la solicitarea Autorității Contractante.

**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/autorizațiile/avizele 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.**



## CAPITOLUL 11 – AVANSUL

Pentru Beneficiarul care a optat pentru avans în vederea demarării investiției în formularul Cererii de Finanțare, **AFIR poate să acorde un avans de maxim 50% din valoarea eligibilă nerambursabilă.**

Avansul poate fi solicitat de beneficiar până la depunerea primei Cereri de plată.

Beneficiarul poate primi avansul numai după avizarea unei achiziții de către AFIR.

Plata avansului aferent contractului de finanțare este condiționată de constituirea unei garanții eliberate de o instituție financiară bancară sau nebancară înscrisă în registrul special al Băncii Naționale a României, iar în cazul ONG-urilor și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare, în procent de 100% din suma avansului.

***Garanția financiară se depune odată cu Dosarul Cererii de Plată a Avansului.***

Cuantumul avansului este prevăzut în contractul de finanțare încheiat între beneficiar și AFIR. Garanția financiară este eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.

Garanția poate fi prezentată de beneficiarii privați și sub formă de poliță de asigurare eliberată de o societate de asigurări, autorizată potrivit legislației în vigoare.

**Garanția aferentă avansului trebuie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă de timp egală cu durata de execuție a contractului și va fi eliberată în cazul în care AFIR constată că suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contribuției financiare a Uniunii Europene și contribuției publice naționale pentru investiții, depășește suma avansului.**

Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente financiar-fiscale până la expirarea duratei de execuție a contractului prevăzut în contractul de finanțare, respectiv la ultima tranșă de plată.

**Beneficiarul care a încasat de la Autoritatea Contractantă plata în avans și solicită prelungirea perioadei maxime de execuție aprobate prin contractul de finanțare, este obligat înaintea solicitării prelungirii duratei de execuție inițiale a contractului să depună la Autoritatea Contractantă documentul prin care dovedește prelungirea valabilității Scrisorii de Garanție Bancară/Nebancară, poliță de asigurare care să acopere întreaga perioadă de execuție solicitată la prelungire.**



## CAPITOLUL 12 – Achizițiile

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

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.

### **Regimul conflictului de interese:**

În contextul derulării achizițiilor publice, se vor respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în capitolul II, secțiunea 4 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Cu titlu exemplificativ, reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese, următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului



- de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

De asemenea, poate fi considerat conflict de interese situația în care ofertantul câștigător deține pachetul majoritar de acțiuni în două firme participante pentru același tip de achiziție (art. 14 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare).

Pe parcursul derulării procedurilor de achiziții, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere principiile prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

## CAPITOLUL 13 – Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente tranșelor de plată

**Beneficiarul va depune la structurile AFIR, 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 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.





**În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității.**

Dosarul Cererii de Plată, împreună cu fișa de verificare a conformității emisă de GAL, se depune de beneficiar la OJFIR/CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar sau un exemplar online (se transmite pe mail către GAL, respectiv se depune online în platforma AFIR).

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATĂ (Anexă la Contractul de finanțare).

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

Atenție! 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.

Termenul maxim de finalizare a proiectelor (inclusiv efectuarea ultimei plăți) – 31.12.2025.

### **Atenție!**

*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*

## **CAPITOLUL 14 – Monitorizarea proiectului**

**Durata de valabilitate a contractului de finanțare** cuprinde durata de execuție a contractului, la care se adaugă **5 ani de monitorizare de la data ultimei plăți** efectuate de Autoritatea Contractantă.

**Contribuția publică se recuperează dacă** în termen de cinci ani de la efectuarea plății finale către beneficiar, activele corporale și necorporale rezultate din implementarea proiectelor cofinanțate din FEADR fac obiectul uneia din următoarele situații:

a) încetarea sau delocalizarea unei activități productive în afara zonei vizate de PNDR 2014 - 2020, respectiv de criteriile în baza cărora proiectul a fost selectat și contractat;



b) modificare a proprietății asupra unui element de infrastructură care dă un avantaj nejustificat unei întreprinderi sau unui organism public;

c) modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acestuia;

d) realizarea unei activități neeligibile în cadrul investiției finanțată din fonduri nerambursabile.

### **Atenție!**

***Beneficiarul este obligat să nu înstrăineze sau / și să modifice substanțial investiția realizată prin proiect pe perioada de valabilitate a Contractului de Finanțare.***

## **CAPITOLUL 15 – Informații utile pentru accesarea fondurilor nerambursabile**

### **15.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare**

Vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Punctului E al Cererii de finanțare, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție și primirea Notificării de selecție se vor bifa căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana aferentă.

Documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de finanțare vor face parte din dosarul cererii de finanțare.

Documentele în baza cărora se va evalua Cererea de finanțare:

#### **Doc. 1.**

Memoriu Justificativ

Se va completa Anexa 2 atât pentru achiziții simple cât și pentru achiziții cu montaj.

#### **Doc. 2.**

Deziz General și devize pe obiect conform HG 907/2016.

#### **Doc. 3.**

**3.1** Pentru comune, orașe și ADI



Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor/orașelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României.

SAU

Extras de carte funciara din care să reiasă întabularea dreptului de proprietate asupra bunului (terenului pe care urmează a se realiza investiția și/sau a clădirii) care face obiectul Cererii de finanțare pentru UAT

ȘI/SAU

Documente doveditoare care să certifice dreptul real principal (drept de proprietate, uz, uzufruct, superficie, servitute (dobândit prin: contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, act administrativ de restituire, hotarare judecătorească)/drept de creanță dobândit prin contract de cesiune, contract de concesiune, definite conform Legii nr. 50/ 1991, cu modificările și completările ulterioare , pentru terenul și/sau clădirea pe care urmează a se realiza investiția.

Și (dacă e cazul)

**3.2** Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea modificărilor și / sau completărilor la inventar cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii

și/sau

**3.3.** Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul)

**3.4** Pentru ONG-uri si alte tipuri de beneficiari

Documente doveditoare privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile ce fac obiectul investiției.

#### **Doc. 4.**

Hotărârea Consiliului Local / Hotarârile Consiliului Local în cazul ADI/ Hotarârea Adunării Generale în cazul ONG/ Alt doc similar în cazul altor tipuri de beneficiari pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii):

- necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;
- dotările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei/orașului/ADI/ONG/alt tip pentru relația cu AFIR în derularea proiectului;
- angajamentul de asigurare a cofinanțării, dacă este cazul;
- angajamentul că proiectul va fi sau nu va fi generator de venit.

Modelul de hotarare a consiliului local (Anexa 8) este orientativ!



## Doc. 5.

**5.1.** Certificat de înregistrare fiscală

**5.2.** Încheiere privind înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și

**5.3.** Actul de înființare și statutul ADI/ONG/document similar pentru alte tipuri de beneficiari

## Doc. 6.

**6.1.** Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică sau

**6.2.** Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.

## Doc. 7.

Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitantii care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.

## Doc. 8.

Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și ca prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.

## Doc. 9.

Extrasul din strategie, care confirmă dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.

## Doc. 10. la depunere CF și la contractare

Copia Documentului de identitate al reprezentantului legal al beneficiarului.

**Documentele de la punctele 11 la 15 se bifează la depunerea proiectului și se vor prezenta la contractare:**

## Doc. 11.

Document care să ateste ca solicitantul a depus documentația la ANPM:

**11.1.** Clasarea notificării sau

**11.2.** Decizia etapei de încadrare, ca document final (prin care se precizează că proiectul nu se supune evaluării impactului asupra mediului și nici evaluării adecvate)

sau

**11.3.** Acord de mediu în cazul în care se impune evaluarea impactului preconizat asupra mediului

sau



**11.4.** Acord de mediu în cazul evaluării impactului asupra mediului și de evaluare adecvată (dacă este cazul).

**11.5.** Aviz Natura 2000 pentru proiectele care impun doar evaluare adecvată.

**Doc. 12.**

Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul).

**Doc. 13.**

Certificatul de cazier judiciar.

**Doc. 14.**

Document emis de bancă/trezorerie care să conțină datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului pentru care se solicită finanțare din PNDR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).

**Doc. 15.**

Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul.

**Doc. 16.**

Anexa 9 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Doc. 17.**

Oferte de preț pentru dotări /Extras baza de date cu prețuri de referință AFIR

**Doc.18. Alte documente justificative** (se vor specifica de către solicitant, după caz).

**ATENȚIE!**

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

**15.2 Lista documentelor și formularelor disponibile pe site-ul GAL [www.galcodrumoma.ro](http://www.galcodrumoma.ro)**

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Memoriu Justificativ

Anexa 3 – Recomandari analiza cost-beneficiu

Anexa 4 – Rezultate finale recensământ 2021

Anexa 5 – Fișa Măsurii 6/6B

Anexa 6 – Lista UAT-urilor cu valorile IDUL corespunzătoare

Anexa 7 – Contract de finanțare

Anexa 8 – Model Hotarare Consiliu Local

Anexa 9 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal





Anexa 10 – Imputernicire

Anexa 11 – Fișa de verificare a conformității

Anexa 12 – Fișa de evaluare generală a proiectului

Anexa 13 – Manual de procedură și evaluare generală

### **15.3 GAL în sprijinul dumneavoastră**

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Codru Moma, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de investiții pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 8:00 și 12:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a Măsurii 6/6B.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid.

Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări în scris, către GAL, pe adresa de e-mail [galcodrumoma@gmail.com](mailto:galcodrumoma@gmail.com)

## **CAPITOLUL 16 – ANEXE**

Anexa 1 – Cererea de finanțare

Anexa 2 – Memoriu Justificativ

Anexa 3 – Recomandari analiza cost-beneficiu

Anexa 4 – Rezultate finale recensământ 2021

Anexa 5 – Fișa Măsurii 6/6B

Anexa 6 – Lista UAT-urilor cu valorile IDUL corespunzătoare

Anexa 7 – Contract de finanțare

Anexa 8 – Model Hotărâre Consiliu Local

Anexa 9 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 10 – Imputernicire

Anexa 11 – Fișa de verificare a conformității

Anexa 12 – Fișa de evaluare generală a proiectului

Anexa 13 – Manual de procedură și evaluare generală

### **ATENȚIE!**

Anexa 10 – Imputernicire nu se va opisa ci se va atașa într-o folie distinctă împreună cu adresa de înaintare a proiectului.