ROMÂNIA

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

Autoritatea de Management pentru PNDR

UNIUNEA EUROPEANĂ

Program finanțat prin FEADR

AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ ŞI PESCUIT

CONSULTATIV

GHIDUL SOLICITANTULUI

„Funcționarea Grupului de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului”

MĂSURA 431 – sub-măsura 431.2

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană şi Guvernul României

GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea MĂSURII 431 „Funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului”

Sub - măsura 431.2 „Funcționarea Grupului de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului”

Versiunea 01 din iunie 2011

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) şi constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale şi comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru implementarea Contractului de Finanțare finanțat prin Sub-măsura 431.2, respectiv pregătirea, întocmirea şi depunerea proiectului de investiții, precum şi modalitatea de selecție, aprobare şi derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține documentele pe care trebuie să le prezente beneficiarul, precum şi alte informații utile realizării şi completării corecte a documentelor.

***Ghidul Solicitantului, precum şi documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale şi comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet* www.apdrp.ro.**

CONSULTATIV

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele şi îndrumarele editate de MADR şi APDRP, disponibile la sediile Direcțiilor Agricole județene şi sediile APDRP din fiecare județ şi din regiunile de dezvoltare ale României,
precum şi pe paginile de internet www.apdrp.ro şi www.madr.ro.
De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR ne puteți contacta direct la sediile noastre, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CUPRINS

Capitolul 1 – Prevederi generale 4

1.1 Obiectivul general al Axei 4 – LEADER 4

1.2. Măsura 431 – Funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului 5

1.3. Sub-măsura 431.2 – „Funtionarea Grupului de Acțiune Locală, dobândirea de competențe si animarea teritoriului" 6

Capitolul 2 – Prezentarea Sub-măsurii 431.2 7

2.1 Contractul de Finanțare 7

2.2 Cheltuieli eligibile şi neeligibile în cadrul Contractului de Finanțare Error! Bookmark not

2.3 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile 15

2.4 Actul Adițional 15

2.5 Încetarea contractului 19

Capitolul 3 – Implementarea Contractului de Finanțare 21

3.1Raportul inițial 21

3.2 Rapoartele de Activitate (intermediar şi final) 22

3.3 Raportul de Progres 24

Capitolul 4 – Achiziții 25

Capitolul 5 – Plata 25

Capitolul 6 – Definiții 26

Capitolul 7 – APDRP în sprijinul dumneavoastră 27

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Obiectivul general al Axei 4 – LEADER

Obiectivul general al Axei 4 – LEADER îl constituie demararea şi funcționarea inițiativelor de interes local, utilizând abordarea „de jos în sus" prin implicarea actorilor locali în dezvoltarea propriilor teritorii.

Abordarea LEADER "de jos în sus", reprezintă o modalitate ce permite actorilor locali de a determina nevoile zonei din care provin şi de a contribui la dezvoltarea teritoritorială din punct de vedere economic, demografic, educațional, cultural etc prin intermediul unei strategii de dezvoltare elaborată şi implementată local.

Dezvoltarea teritoriilor rurale prin Axa 4 – LEADER va fi programată şi coordonată de actori locali ce vor reprezenta factorul decizional şi de asemenea vor purta responsabilitatea evoluției în timp a zonelor teritoriale delimitate în care vor acționa.

Acțiunile finanțate prin abordarea LEADER presupun acțiuni integrate, coerente, ce conduc la diversificarea şi dezvoltarea economiei rurale în folosul comunităților.

Tot prin Axa 4 – LEADER, se va finanța şi construcția instituțională în vederea elaborării şi implementării strategiilor integrate, ce vor da posibilitatea actorilor din spațiul rural, reprezentanți ai diferitelor domenii de activitate, să conlucreze şi să interacționeze în folosul comunităților rurale.

Grupurile de Acțiune Locală sunt entități ce reprezintă parteneriate public – private, constituite din reprezentanți ai sectorului public, privat şi civil, desemnați dintr-un teritoriu rural omogen, care vor trebui să îndeplinească o serie de cerințe privind componența, teritoriul acoperit şi care vor implementa o strategie integrată pentru dezvoltarea teritoriului.

După prima selecție a Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), acestea vor reprezenta prin „puterea exemplului" un stimulent şi un sprijin real pentru alte teritorii şi se vor iniția si alte parteneriate ce vor intra în procesul de selecție.

Acțiunile care vor fi întreprinse în cadrul Axei 4 sunt sintetizate în cadrul a 3 măsuri, respectiv :

- **Măsura 41** – Implementarea strategiilor de dezvoltare locală;
- **Măsura 421** – Implementarea proiectelor de cooperare;

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

- **Măsura 431** – Funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului.

Prin finanțarea acțiunilor din cadrul celor trei măsuri, vor fi atinse următoarele obiective specifice:

1. creşterea competitivității sectoarelor agricol şi forstier, îmbunătățirea mediului şi spațiului rural, creşterea calității vieții şi diversificarea activităților economice din spațiul rural prin implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală (pot acoperi cele trei Axe din PNDR) **prin Măsura 41**;
2. îmbunătățirea strategiilor locale prin încurajarea actorilor de la nivel local de a întreprinde proiecte de extindere a experiențelor, de stimulare şi sprijinire a inovației, de dobândire a competențelor şi îmbunătățirea lor atât inter-teritorial cât şi transnațional (**prin Măsura 421**);
3. stimularea formării de parteneriate, pregătirea şi asigurarea implementării strategiilor de dezvoltare locală (**prin Măsura 431**).

1.2. Măsura 431 – Funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului

Măsura 431 urmăreşte creşterea capacității de implementare a strategiilor de dezvoltare locală prin :

a) Construcție instituțională la nivel local;

b) Asigurarea resurselor umane, financiare şi tehnice pentru susținerea activității Grupurilor de Acțiune Locală;

c) Instruirea personalului Grupurilor de Acțiune Locală în vederea elaborării şi implementării strategiilor de dezvoltare locală;

d) Animarea teritoriului.

Măsura 431 este împărțita în 2 sub-măsuri (prima disponibilă înaintea selecției GAL-urilor şi cea de-a două după selecția GAL-urilor), respectiv:

- **Sub-măsura 431.1** sprijină construcția de parteneriate public-private, elaborarea strategiilor de dezvoltare locală şi pregătirea planului de dezvoltare locală în vederea participării la selecție a Grupurilor de Acțiune Locală (GAL);
- **Sub-măsura 431.2** oferă sprijin Grupurilor de Acțiune Locală pentru: cheltuieli de funcționare, animare şi dobândirea de competențe.

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

1.3. Sub-măsura 431.2 – „Funcționarea Grupului de Acțiune Locală, dobândirea de competențe şi animarea teritoriului”

Sub-măsura 431.2, are două componente, respectiv:

- **Componenta a** – Funcționarea Grupului de Acțiune Locală;
- **Componenta b** – Instruirea şi animarea teritoriului după selecția GAL.

Beneficiarii acestei sub-măsuri sunt Grupurile de Acțiune Locală selectate de către Autoritatea de Management pentru PNDR (AM-PNDR) din cadrul Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale.

După selectarea Grupului de Acțiune Locală de către AM-PNDR, acesta trebuie să demareze procedura pentru a se constitui în forma juridică reglementată de Ordonanța de Urgență 26/2000 cu modificările şi completările ulterioare.

Sub-măsura 431.2 va putea fi accesată imediat după semnarea Contractului de Finanțare între GAL-ul selectat de către AM-PNDR şi APDRP – CRPDRP.

* * *

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Capitolul 2

PREZENTAREA SUB-MĂSURII 431.2

2.1 Contractul de Finanțare

După primirea de către Centrul Regional de Plați pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit (CRPDRP) a Listei Grupurilor de Acțiune Locală selectate, expertul Serviciului Evaluare Contractare de la CRPDRP, va transmite Beneficiarului formularul L/C1.2 - „Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului de Finanțare", formular prin care GAL-ul este înştiințat de încheierea Contractului de Finanțare cu APDRP – CRPDRP.

La Notificare (Formularul L/C1.2), se va ataşa de către expertul Serviciului Evaluare - Contractare şi formularul cadru de Buget Anual (Anexa II la Contractul de Finanțare), care trebuie să fie completat de către Beneficiar (GAL) şi prezentat Autorității Contractante, înainte de semnarea Contractului, odată cu celelalte documente solicitate în Notificare.

Prin Notificarea (formularul L/C1.2) transmisă Beneficiarului, se precizează că în termen de **maxim 60 zile lucrătoare** de la primirea Notificării L/C 1.2, acesta să se prezinte la sediul Centrului Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, pentru a prezenta documentele care sunt solicitate în vederea încheierii Contractului, spre verificare de către CRPDRP ; după ce aceste condiții menționate în Notificare (formular L/C1.2) sunt îndeplinite, Beneficiarul poate să semneze Contractul de Finanțare.

În cazul în care Beneficiarul nu se poate încadra în termenul mai sus menționat, este obligat să anunțe Autoritatea Contractantă – CRPDRP, de circumstanțele intervenite care vor conduce la neprezentarea în termenul acordat şi să solicite un nou termen pentru prezentare (în baza unei fundamentări).

Dacă Beneficiarul nu se prezintă la termenul din Notificarea L/C 1.2 şi nici nu solicită Autorității Contractante - CRPDRP, prin notificare scrisă, un nou termen de prezentare, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar.

Prin documentele solicitate de către APDRP - CRPDRP (precizarea lor este facută în formularul L/C1.2), Beneficiarul trebuie să demonstreze că îndeplineşte următoarele condiții:

- Este selectat ca şi Grup de Acțiune Locală de către Autoritatea de Management din Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale; va prezenta spre verificare, Avizul de Selecție, eliberat de către AM PNDR;

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

● Se angajează să respecte criteriile de eligibilitate şi de selecție pe toată durata de acordare a finanțării nerambursabile; va prezenta o „Declarație pe Propria Raspundere", prin care Beneficiarul îşi asumă această cerință;

● Are statutul juridic dobândit în baza Ordonanței 26/2000 cu modificările şi completările ulterioare, care să-i permită să-şi exercite drepturile şi obligațiile în conformitate cu acest act normativ; va prezenta actele juridice de constituire, reglementate de OG 26/2000 cu modificările şi completările ulterioare;

● Va prezenta Statutul , în care să fie prevăzut clar şi fără echivoc, faptul că Grupul de Acțiune Locală, implementează Strategia din Planul de Dezvoltare Locală, în baza căruia a fost selectat de către Autoritatea de Management; va prezenta Statutul şi se va verifica existența prevederilor privind angajarea Beneficiarului de a implementa Strategia din Planul de Dezvoltare Locală.

● Va prezenta Planul de Dezvoltare Locală, în baza căruia a fost selectat , document ce va fi Anexa V, la Contractul de Finanțare.

● Va prezenta Adresa din partea Băncii, din care să rezulte :
- număr cont IBAN;
- titular cont;
- adresa Băncii;

Toate aceste precizări sunt făcute în Formularul L/C1.2, privind tipurile de documente ce trebuie prezentate şi data la care Beneficiarul trebuie să le prezinte Autorității Contractante – CRPDRP.

La momentul prezentării acestor documente, Beneficiarul, va prezenta şi formularul de Buget Anual, completat.

Formularul Buget Anual, va deveni Anexa II la Contractul de Finanțare.

Următoarele documente vor fi anexate la Contractul de Finanțare şi vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeaşi forță juridică:

Anexa I	Prevederi Generale
Anexa II	Bugetul anual
Anexa III	Instrucțiuni privind achizițiile
Anexa IV	Instrucțiuni de plată
Anexa V	Planul de Dezvoltare Locală

După verificarea de către expertul cu atribuții de contractare din cadrul Serviciului Evaluare Contractare de la CRPDRP, a documentelor prezentate de către Beneficiar, prin care acesta demonstrează că îndeplineşte cerințele Autorității Contractante în

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

vederea încheierii Contractului de Finanțare şi a Bugetului Anual, se trece la etapa de încheiere între părți a Contractului de Finanțare.

Expertul SEC va verifica formularul de Buget anual (Anexa II la Contractul de Finanțare), completat pe cele două componente (a şi b) ale Sub-măsurii 431.2.

Valoarea Contractului de finanțare se stabileşte sub formă de procent, respectiv 20% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală în perioada de implementare a strategiei.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare se repartizează pe cele două componente (a şi b), astfel:

- **Componenta a** – „Funcționarea GAL", procentul de 16% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală în perioada de implementare a strategiei ;
- **Componenta b** – „Instruirea şi animarea teritoriului după selectia GAL" – procentul de 4% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală în perioada de implementare a strategiei.

Pentru valoarea totală din Contractul de Finanțare, aferentă întregii perioade de implementare a Strategiei din Planul de Dezvoltare Locală, conversia valorii din Euro în Lei, se realizează la cursul de schimb publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html, din ziua semnării selecției GAL-ului de către AMPNDR.

Față de valoarea totală menționată în Contractul de Finanțare, aferentă întregii perioade de implementare a Strategiei din Planul de Dezvoltare Locală, în Contractul de Finanțare se va indica şi valoarea totală maximă a finanțării nerambursabile acordată de Autoritatea Contractantă pentru primul an calendaristic de execuție a activităților aferente celor două componente, repartizată astfel:

- **Componenta a** – „Funcționarea GAL", procentul de 16% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală în primul an de implementare a strategiei;
- **Componenta b** – „Instruirea şi animarea teritoriului după selecția GAL" – procentul de 4% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile din strategia de dezvoltare locală în primul an de implementare a strategiei.

În situația în care, la finalizarea primului an de execuție a activităților specifice, se constată că Beneficiarul a respectat prevederile din Contractul de Finanțare şi a implementat Strategia aferentă acestuia, precum şi acțiunile din Componenta b, unde Grupul de Acțiune Locală este Beneficiarul acestor acțiuni, Autoritatea Contractantă (APDRP – CRPDRP), va angaja printr-un act adițional, valoarea maximă a finanțării nerambursabile pentru anul următor de execuție. Pentru încheierea Actului Adițional de

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

prelungire anuală a activității, GAL va prezenta Acordul privind prelungirea avizului de selecție a GAL, de către AM-PNDR.

Angajarea prin Act Adițional a unei noi finanțări pentru anul următor de execuție, se va face numai în condițiile în care în urma evaluării Rapoartelor de Progres transmise de către GAL la AM-PNDR, i se va menține GAL-ului Avizul de Selecție, în vederea funcționării.

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile, angajată anual prin act adițional, se va stabili de către GAL, funcție de suma prevăzută în acest scop în Planul de Dezvoltare Locală.

Pentru primul an, valoarea va fi trecută în Contractul de Finanțare, unde se va menționa şi valoarea totală pentru toți anii de implementare a strategiei, respectiv de funcționare a Grupului de Acțiune Locală.

Pentru sumele angajate anual, conversia sumelor din Euro în Lei se va realiza la cursul de schimb publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html din ultima zi a anului de execuție încheiat (precedent).

Ca excepție de la această regulă, pentru primul an, conversia valorii din Euro în Lei, se realizează la cursul de schimb publicat pe pagina web a Băncii Central Europene http://www.ecb.int/index.html , din ziua semnării selecției GAL-ului de către AMPNDR.

Valorile maxime însumate, atât în Euro cât şi în Lei, ale finanțărilor nerambursabile angajate anual prin Actele Adiționale ce se vor încheia la Contractul de Finanțare, nu vor depăşi valoarea maximă a finanțării nerambursabile totale, stabilită în baza unui procent de 20% aplicat la totalul cheltuielilor publice eligibile, din Strategia din Planul de Dezvoltare Locală, pentru toată perioada de implementare a Strategiei, suma menționată în Contractul de Finanțare.

Înainte de a fi semnat de către parți, Contractul de Finanțare este verificat de către:

- **Consilierul juridic**, care vizează Contractele de Finanțare sau solicită documente justificative suplimentare de la Beneficiar, atunci când consideră că este cazul, în vederea avizării. Aceste solicitări sunt formulate în scris şi transmise expertului cu atribuții de contractare din cadrul Serviciului Evaluare – Contractare.

  În cazul solicitării în scris de informații suplimentare de către Consilierul Juridic CRPDRP, expertul cu atribuții de contractare din cadrul SEC, solicită Beneficiarului informațiile suplimentare, prin intermediul unei „Adrese de solicitare informații suplimentare" (L/C1.3), în vederea obținerii vizei.

  În cazul în care Beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut şi nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul SEC anulează Contractul de Finanțare întocmit şi-l clasează ca şi „contract neîncheiat".

- **Controlul Financiar Preventiv Propriu,** de la nivelul CRPDRP care vizează Contractul de Finanțare

Aprobarea Contractului de Finanțare se face de către Directorul CRPDRP

După aprobarea Contractului de Finanțare, expertul SEC – CRPDRP, transmite o Adresă de înştiințare către Beneficiari, prin care aceştia sunt invitați la sediul CRPDRP pentru a semna Contractul de Finanțare, în intervalul de 15 zile de la primirea Adresei.
În situația în care Contractul de Finanțare nu a fost aprobat, expertul SEC- CRPDRP, transmite o Adresă către Beneficiarii care sunt respinşi însoțită de Formularul L/C1.16.1 şi îi informează asupra motivelor de neîncheiere a Contractului de Finanțare.

Semnarea contractelor de finanțare de către Beneficiar
Toate Contractele de Finanțare (L/C1.1) se întocmesc şi se aprobă la nivel CRPDRP şi se semnează de către Beneficiar la sediul CRPDRP.

Expertul cu atribuții de contractare din cadrul SEC-CRPDRP verifică dacă Contractul de Finanțare este semnat din partea Beneficiarului de către reprezentantul legal al contractului, aşa cum este menționat în conținutul Contractului de Finanțare, pe care îl verifică printr-un act de identitate şi de către Directorul economic/ Contabilul Şef/ Responsabil financiar.

În cazul în care reprezentantul legal nu poate fi prezent la sediul CRPDRP, semnarea Contractului de Finanțare (L/C1.1) se face de un împuternicit al reprezentantului legal (prin procura autentificată la notariat).

Expertul cu atribuții de contractare din cadrul SEC, legitimează împuternicitul reprezentantului legal al Contractului, prin prezentarea actului de identitate al acestuia şi legalitatea procurii notariale prezentate.

După semnarea de către Beneficiar a Contractului de Finanțare, un exemplar original împreună cu anexele sale este înmânat Reprezentantului legal.

După încheierea Contractului de Finanțare , Grupul de Acțiune Locală, va parcurge următorii paşi procedurali:

- Grupul de Acțiune Locală îşi desfăşoară activitățile pentru care a fost selectat şi consemnează cheltuielile de funcționare;
- Grupul de Acțiune Locală depune Dosarul Cererii de Plată la SVCP – OJPDRP, pentru o verificare a conformității cheltuielilor de funcționare, apoi dosarul este transmis de către SVCP – OJPDRP, la CRPDRP;
- CRPDRP, verifică Dosarul Cererii de Plată şi autorizează plata;

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

- APDRP efectuează plata către GAL, reprezentând cheltuieli eligibile acoperite de sprijinul public.

După încheierea şi semnarea Contractului de Finanțare de către ambele părți contractante, Beneficiarul are posibilitatea să demareze procedura de achiziții.

2.2 Cheltuieli eligibile şi neeligibile în cadrul Contractului de Finanțare

Componenta a

Ponderea cheltuielilor de funcționare nu va depăşi 80% din totalul alocat fiecărui GAL , finanțat prin Sub-măsura 431.2.

Cheltuielile de funcționare efectuate de către Grupul de Acțiune Locală, sunt reprezentate de:

- Salarii şi alte plăți pentru personalul GAL;
- Cheltuieli legate de plata experților şi pentru alte servicii de expertiză legate de implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- Cheltuieli pentru închirierea unor locații de funcționare şi desfăşurare a evenimentelor;
- Cheltuieli pentru închirierea/achiziția de echipamente de birotică şi electronice, precum şi a altor echipamente necesare pentru desfăşurarea activităților GAL;
- Cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor;
- Cheltuieli legate de comunicare (telefonie, internet, poşta şi servicii poştale), transport şi plata utilităților (căldura, lumina, etc.)
- Cheltuieli pentru participarea la activitățile rețelei naționale şi europene de dezvoltare rurală, seminarii, etc.

Cheltuielile de funcționare privind Grupurile de Acțiune Locală, sunt reglementate de prevederile din Regulamentul (CE) nr.482/2009 al Comisiei din 8 iunie 2009, unde în Art.38 al acestui Regulament se precizează următoarele:

(1) Costurile de funcționare ale Grupurilor de Acțiune Locală, prevăzute la articolul 63 litera (c) din Regulamentul (CE) nr.1698/2005, sunt eligibile pentru sprijin comunitar în limita a 20% din valoarea totală a cheltuielilor publice legate de strategia de dezvoltare locală;

(2) Grupurile de Acțiune Locală, pot solicita Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit achitarea unui avans **în cazul în care se include în planul de**

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

dezvoltare locală o astfel de posibilitate. Valoarea acestor avansuri nu trebuie să depăşească 20% din ajutorul public legat de costurile aferente funcționării, iar achitarea acestora este condiționată de constituirea unei garanții echivalente care corespunde procentului de 110% din valoarea avansului. Garanția se eliberează cel târziu la data încheierii strategiei de dezvoltare locală.

Art.24 alineatul (6) din regulamentul (CE) nr.65/2011 nu se aplică plății menționate la primul paragraf.

**- OJL, 28.01.2011, pag.17.*

Art.24 (alineatul 6) prevede:

„Plățile efectuate de către beneficiari se atestă prin facturi şi dovezi de plată. În cazul în care acest lucru nu este posibil, plățile se însoțesc de documente doveditoare cu valoare echivalentă".

Toate cheltuielile de funcționare ce vor fi rambursate din FEADR vor fi evidențiate separat în contabilitatea beneficiarului.

Verificarea şi aprobarea achizițiilor efectuate de Beneficiari, se va desfăşura în conformitate cu prevederile din „Instrucțiuni privind achizițiile", Anexa III, la Contractul de Finanțare.

În cazul unor cheltuieli de funcționare privind achiziția de bunuri şi servicii, pot exista două situații:

- Cazul în care valoarea estimată a bunurilor şi serviciilor se încadrează în limita pragului valoric legal care permite achiziționarea directă a acestora;
- Cazul în care pragul lor valoric indică aplicarea unei proceduri de licitație, ce se va face respectând prevederile procedurale din „Instrucțiuni privind achizițiile" – Anexa III, la Contractul de Finanțare.

Din documentele justificative transmise prin Dosarul Cererii de Plată de către GAL, la CRPDRP, trebuie să reiasă clar eligibilitatea cheltuielilor de funcționare efectuate.

Documentele justificative pot fi reprezentate de:

- **Pentru plata salariilor personalului GAL**:
  - Lista completă a personalului şi a remunerațiilor acestuia;
  - Documentul care justifică modificarea fiecărei componente a remunerației;
  - Decizia de numire/ recrutare a personalului (inclusiv Fişa de Post)
- **Pentru plata cheltuielilor aferente transportului intern şi extern; plata diurnei pentru cheltuielile privind cazarea şi masa**,

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

- Centralizatorul Ordinelor de deplasare pentru delegațiile interne/ Deconturilor de cheltuieli pentru delegațiile externe (inclusiv fundamentarea deplasării), pentru plata diurnei ;
- Bilete de călătorie pentru mijloacele de transport în comun (interne/externe), sau bonuri de combustibil pentru deplasări cu mijloace auto proprii (deplasări interne).

- **Pentru plata cheltuielilor aferente achiziției de bunuri şi servicii**
- Factura aferentă plății cheltuielilor pentru achiziția de bunuri/ servicii
- Contractul de furnizare bunuri/ prestări servicii (dacă este cazul)
- Procesele verbale de recepție a bunurilor/ serviciilor achiziționate (dacă este cazul)
- **Pentru plata cheltuielilor legate de comunicare**
- Factura cheltuielilor legate de comunicare

Pentru alte cheltuieli care sunt eligibile, dar nu au fost menționate în precizările de mai sus, se admit documente justificative în vederea efectuării plății.

Pentru fiecare solicitare de plată a cheltuielilor de funcționare, beneficiarul (Grupul de Acțiune Locală), va întocmi Dosarul Cererii de Plată, utilizând în acest sens instrucțiunile şi formularele prevăzute în cadrul Manualului de procedură pentru autorizare plăți M01-07.

Dosarul Cererii de Plată va cuprinde Cererea de Plată, Declarația de Cheltuieli, documentele justificative pentru cheltuielile de funcționare aferente perioadei pentru care se solicită plata şi se va depune la SVCP – OJPDRP-ul pe raza căruia funcționează Grupul de Acțiune Locală.

La nivelul SVCP – OJPDRP se va verifica conformitatea Dosarului Cererii de Plată şi se va completa Formularul T14.2 - 03 – „*Fişa de Verificare a Cheltuielilor de Funcționare*”.

În maxim 2 zile lucrătoare de la completarea Formularului T14.2- 03 – *Fişa de Verificare a Cheltuielilor de Funcționare*, SVCP - OJPDRP transmite Dosarul Cererii de Plată în vederea autorizării plății, la CRPDRP.

CRPDRP autorizează plata şi APDRP efectuează plata, în conformitate cu fluxurile procedurilor de plată, în vigoare.

Plata în avans

Grupurile de Acțiune Locală, pot solicita Agenției de Plăți achitarea unui avans **în cazul în care se include în Planul de Dezvoltare Locală o astfel de posibilitate.**

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Grupul de Acțiune Locală poate solicita plata în avans, în limita a 20% din ajutorul public legat de costurile aferente celor două componente (a şi b ale Sub-măsurii 431.2), aferent fiecărui an de funcționare a GAL-ului.

Achitarea acestui avans, este condiționată de constituirea unei garanții echivalente care corespunde procentului de 110% din valoarea avansului. Garanția se eliberează cel târziu la data încheierii implementării strategiei de dezvoltare locală.

Pentru obținerea unei sume în avans, Grupul de Acțiune Locală , va depune o solicitare în acest sens, la SVCP - OJPDRP, utilizând formularele menționate în Instrucțiunile de Plată (anexă la Contractul de Finanțare).

Pentru următoarea solicitare de plată, după utilizarea avansului, Beneficiarul (Grupul de Acțiune Locală) va prezenta în Dosarul cererii de plată, documente justificative privind utilizarea avansului.

Componenta b

Ponderea cheltuielilor pentru „componenta b", nu va depăşi 20% din totalul alocat fiecărui GAL , finanțat prin Sub-măsura 431.2.

Pentru aceste activități, GAL-urile vor cheltui 20% din valoarea eligibilă determinată pentru fiecare GAL în parte, finanțat prin Sub-măsura 431.2 şi poate acoperi cheltuieli precum:

- Studii ale zonei;
- Măsuri pentru furnizarea informației cu privire la strategia de dezvoltare locală;
- Instruirea personalului implicat în implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- Evenimente de promovare;
- Instruirea liderilor locali.

2.3 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile

Intensitatea ajutorului pentru Sub-măsura 431.2 este **100%.**

2.4 Actul Adițional

Contractul de Finanțare L/C1.1, semnat de Autoritatea Contractantă (APDRP-CRPDRP) şi de către beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, dacă circumstanțele care modifică executarea proiectului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării contractului.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Modificările contractului de finanțare (I/C1.1) trebuie să fie specificate:

- printr-un Act adițional (L/C1.6.1)

sau

- în baza unei Note de Aprobare (L/C1.10),

documente care devin parte integrantă din Contractul de Finanțare.

Principiile generale care stau la baza modificării Contractului de Finanțare, prin Act Adițional (L/C1.6.1) /Nota de aprobare (L/C1.10), sunt următoarele:

- Existența unor rațiuni justificate de modificare a Contractului de Finanțare;
- Modificările solicitate la Contractul de Finanțare nu vor afecta funcționabilitatea Contractului şi vor respecta cerințele obligatorii pe care trebuia sa le îndeplinească GAL la momentul încheierii Contractului de Finanțare;
- Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată şi prevăzuta în Contract nu poate fi depăşită;
- Modificările Contractului pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuție a Contractului şi **nu pot fi efectuate retroactiv**;
- Scopul Actului adițional(L/C1.6.1)/Notei de aprobare (L/C1.10) trebuie să fie strâns legat de natura Contractului de Finanțare.

Semnarea de către Beneficiar a tuturor actelor adiționale (inclusiv pentru cele care fac parte din eşantion), se face de către beneficiar la nivel regional SEC – CRPDRP în prezența unui reprezentant al SEC-CRPDRP.

● Cazuri care nu necesită întocmirea de Act Adițional

Următoarele cazuri nu fac obiectul unui Act Adițional şi se aprobă la nivelul OJPDRP de către Directorul Adjunct OJPDRP prin intermediul „Notei de aprobare privind modificarea contractului" (formularul L/C1.10):

- Schimbarea adresei sediului administrativ al Beneficiarului;
- Schimbarea contului bancar sau al băncii pentru Beneficiar;
- Înlocuirea responsabilului legal al Contractului;
- Alte situații temeinic justificate (care nu fac obiectul amendării Contractului de Finanțare prin Act Adițional); aceste situații pot fi legate de modificări ale Raportului Inițial – pentru „componenta b", care prevăd:
  - schimbarea calendarului de desfăşurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
  - numărul de participanți la evenimente (se acceptă diferențe de max. 20%);
  - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

- Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în sensul realocărilor între liniile bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al Contractului şi modificarea se limitează sub 10% din suma totală inițială din Contractul de Finanțare/ Act Adițional Anual, fără a se modifica valoarea totală eligibilă nerambursabilă înscrisă în Contractul de Finanțare/Act Adițional Anual, pentru ambele componente (a şi b) ale Sub-măsurii 431.2.

Pentru a prezenta modificările pe care le solicită la Contractul de Finanțare, în vederea aprobării, fără să fie necesară încheierea unui Act Adițional, Beneficiarul va depune o Notă Explicativă (formularul L/C1.5), la SVCF - OJPDRP.

Pentru a modifica Contractul de Finanțare, expertul de la SVCF – OJPDRP verifică Nota Explicativă (însoțită şi de documente anexe – dacă este cazul); în situația în care aprobă aceste modificări, completează „Nota de aprobare a modificării Contractului de Finanțare" (formularul L/C1.10):

a) În cazul solicitării de modificare a contului de bancă sau a adresei Băncii, beneficiarul va depune în original, acordul scris al băncii înscrise în Contractul de Finanțare şi adresa de confirmare a noului cont şi a băncii aferente.

În cazul în care banca rămâne aceeaşi şi se modifică doar contul IBAN, Beneficiarul va depune adresa de la bancă în original, în care se specifică modificarea contului IBAN.

b) În cazul solicitării de înlocuire a Responsabilului legal al Contractului, Beneficiarul, va demonstra că:

- noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare, potrivit actului normativ privind organizarea şi funcționarea entității respective şi conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective sau dacă are procură notarială prin care noul reprezentant legal este împuternicit de către reprezentantul persoanei juridice în relația cu APDRP;
- prezintă copie după actul de identitate, cazier judiciar, Hotărârea Adunării Generale a Asociaților semnată de către asociați prin care, fostul reprezentant este revocat din funcție şi decizia de numire a noului responsabil legal având această calitate în conformitate cu prevederile legale care reglementează domeniul respectiv de activitate (actul normativ privind organizarea şi funcționarea entității juridice respective) etc.;

c) Alte situații temeinic justificate, vor fi prezentate în Nota explicativă, cu încadrarea în prevederile de mai sus pentru situația în care nu este nevoie de încheierea Actului Adițional.

Pentru toate aceste cazuri de modificare a Contractului de Finanțare, Beneficiarul va întocmi Nota explicativă pentru modificarea contractului (formularul L/C1.5 care se regăseşte pe site-ul APDRP), formular pe care îl va depune şi înregistra la secretariatul OJPDRP.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

În cazul în care expertul SVCF constată absența unui document solicită informații suplimentare (L/C1.3). Termenul de răspuns al Beneficiarului este de 3 zile lucrătoare pentru documentul lipsă.

În cazul în care Beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut şi nu notifică Autoritatea Contractantă (APDRP-CRPDRP) de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul SCVF va notifica (formularul L/C1.11) Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

După decizia de aprobare/neaprobare de către Directorul Adjunct OJPDRP, Beneficiarul va fi notificat de către expertul SVCF cu privire la rezultatul analizei solicitării de modificare a contractului prin intermediul formularului L/C 1.11.

- **Cazuri care fac obiectul încheierii unui Act Adițional**

Următoarele cazuri fac obiectul încheierii unui Act Adițional :

- Angajarea anuală a sumelor pentru cele două componente (a şi b), în intervalul de funcționare a GAL; în acest caz se va prelungi şi termenul de achiziții pentru anul respectiv;
- Modificări în conținutul Anexei V - „Planul de Dezvoltare Locală" la Contractul de Finanțare (doar cu acordul AM-PNDR), fără a schimba criteriile de eligibilitate şi punctajul obținut la selecție,;
- Modificări ale tipurilor de activități şi a numărului acestora , menționate în Raportul Inițial, pentru componenta „b", a Sub-măsurii 431.2;
- Rectificarea bugetului prin realocări ale valorilor între capitolele acestuia, mai mari de 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin Contractul de Finanțare/Act Adițional Anual, pentru ambele componente (a şi b) ale Sub-măsurii 431.2;
- Modificarea duratei de execuție a Contractului

Beneficiarul depune o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare, printr-o Nota explicativă (formularul L/C 1.5), la care poate ataşa documente anexă-după caz, **la nivel OJPDRP–SVCF;**

Decizia de acceptare/neacceptare pentru încheierea unui Act Adițional, se ia de către CRPDRP.

Beneficiarul este notificat prin intermediul formularului L/C 1.9 „Notificarea de acceptare a modificărilor prin Act Adițional", de către expertul SEC – CRPDRP.

Dacă se solicită modificarea Planului de Dezvoltare Locală, se cere Beneficiarului (GAL) prin „Notificarea de acceptare a modificărilor prin Act Adițional"; să prezinte şi acordul AM-PNDR, în privința modificărilor solicitate, înainte de încheierea Actului Adițional.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

După primirea Notificării L/C1.9, Beneficiarul întreprinde acțiunile pentru obținerea acordului din partea AM-PNDR şi va transmite solicitările în acest sens, sub forma unui document care să conțină informațiile din Nota explicativă.

Acordul AM-PNDR poate să se facă pe acest formular care să fie returnat Beneficiarului şi care să fie prezentat la încheierea Actului Adițional.

La două zile de la primirea acordului din partea AM-PNDR, Beneficiarul va transmite la SEC-CRPDRP, acordul AM-PNDR privind modificarea Planului de Dezvoltare Locală.

Dacă CRPDRP nu acceptă încheierea Actului Adițional, Beneficiarul este notificat prin intermediul formularului L/C 1.7. „Notificarea de neacceptare a Actului Adițional" (formular L/C.1.7).

În cazul în care pe parcursul avizării Actului Adițional de către departamentele juridic, CFPP şi de către Directorul CRPDRP, Beneficiarului i se solicită Informații Suplimentare prin formularul L/C1.3, iar acesta nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut şi nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmietrii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci Beneneficiarul este notificat de neacceptarea Actului Adițional (se utilizează formularul L/C1.7).

Beneficiarul va semna două exemplare ale Actului Adițional, la sediul CRPDRP, în prezența unui reprezentat al CRPDRP şi va primi un exemplar original al Actului Adițional.

În situația în care Beneficiarul solicită încheierea Actului Adițional Anual, prin care se angajează valoarea anulă din Contractul de Finanțare, acesta va trebui sa ataşeze la Nota Explicativă ce va fi depusă la OJPDRP şi acordul AM-PNDR privind prelungirea avizului de selecție a GAL-ului.

Acest acord va fi eliberat doar după analiza Raportului de progres depus de către GAL la AM-PNDR.

2.5 Încetarea contractului

În cazul în care încetarea Contractului este unilaterală, procedura de încetare a Contractului de Finanțare este demarată de către expertul cu atribuții de contractare din cadrul SEC, după ce acesta analizează motivele rezilierii invocate în IRD 0.1/ Raportul de verificare a etapelor parcurse de Beneficiar până la momentul constatării neregularității (dacă este cazul).

Formularul IRD 0.1 reprezintă Nota de descoperire a unei neregularități, iar expertul SEC cu atribuții de contractare, care a descoperit neregula, urmează paşii procedurali în

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

conformitate cu ***Manualul de Constatare Nereguli şi Recuperare datorii, Etapa IRD0: Semnalarea neregulii. Controlul preliminar***.

Încetarea Contractului poate fi şi cu acordul părților sau la inițiativa Beneficiarului.

În situația în care încetarea Contractului este unilaterală (din culpa Beneficiarului la inițiativa Agenției) sau cu acordul părților, expertul cu atribuții de contractare din cadrul SEC va întocmi o „Nota de aprobare a încetării contractului", (formularul L/C1.16.1), în care se vor specifica motivele încetării.

După aprobarea Notei de către Directorul CRPDRP, Beneficiarul va fi înştiințat prin intermediul formularului L/C1.17-„Înştiințarea Beneficiarului asupra încetării contractului".

* * *

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Capitolul 3

IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

3.1 Raportul inițial

După semnarea Contractului de Finanțare, înainte de începerea efectivă a derulării activităților incluse în Componenta b, Beneficiarul are obligația prezentării unui Raport Inițial de Implementare a acestor activități (formularul RT14.2 -1.1) la OJPDRP – SVCF, spre verificare şi avizare.

Raportul inițial va cuprinde activitățile pe care Beneficiarul le va realiza (activități specifice componentei b, cu o descriere în detaliu a modului de realizare a acestora), într-un interval de timp determinat.

Într-un an calendaristic, unde pentru aceste activități sunt prevăzute sumele ce se vor utiliza în Bugetul anual (Anexa II la Contractul de Finanțare pentru primul an de funcționare a GAL şi la Actele Adiționale Anuale la Contractul de Finanțare, pentru anii următori), Beneficiarul, poate depune la OJPDRP un singur Raport Inițial, în care vor fi incluse toate activitățile pe care le va întreprinde în cadrul „componentei b", pe parcursul întregului an.

Se va urmări ca data depunerii ultimei Cereri de Plată, să nu depăşească data calendaristică de valabilitate a bugetului anului în curs.

Raportul trebuie depus la sediul OJPDRP – SVCF, în două exemplare originale.

O dată cu Raportul Inițial, Beneficiarul va depune ca anexă la acest Raport, un Calendar de desfăşurare a activităților prevăzute în Raportul Inițial.

După verificarea Raportului, expertul SVCF – OJPDRP va completa caseta de la sfârşitul formularului de Raport prin bifarea în căsuța „DA" sau „NU".

Bifa în dreptul căsuței „NU" conduce la neavizarea Raportului, care va fi motivată în secțiunea Observații.

Concluzia verificării (AVIZAT / NEAVIZAT) este comunicată Beneficiarului în termen de 7 zile de la primirea Raportului.

OJPDRP trimite Beneficiarului un exemplar original avizat/neavizat al Raportului Inițial însoțit de o adresă de înaintare.

Primirea avizului favorabil din partea OJPDRP, autorizează Beneficiarul să înceapă derularea efectivă a activităților.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

În cazul neavizării Raportului Inițial, Beneficiarul are obligația de a-l reface (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înştiințare), în termen de 5 zile de la primirea înştiințării.

Dacă Raportul primeşte neavizat şi a două oară, Beneficiarul nu va avea dreptul de a realiza activitățile pe care şi le-a propus în Raportul Inițial, depus.

3.2 Rapoartele de Activitate (intermediar şi final)

În urma desfăşurării activităților înscrise şi aprobate în Raportul Inițial, Beneficiarul (GAL), va întocmi Rapoarte de Activitate, folosind formularele RT14.2-1.2 pentru Raportul Intermediar şi RT14.2-1.4 pentru Raportul Final.

Rapoartele de activitate, reprezintă pentru Beneficiar, documente justificative pentru efectuarea plăților de către APDRP – CRPDRP.

Înainte de prezentarea Rapoartelor de Activitate, OJPDRP, va face o verificare pe teren , pentru a constata modul de desfăşurare a activităților din Raportul Inițial .

Pe baza Calendarului Activităților din Raportul Inițial avizat, expertul SVCF-OJPDRP va stabili un Grafic Calendaristic de desfăşurare a Verificărilor pe Teren în perioada de implementare a activităților din Raportul Inițial.

Verificările pe teren vor fi făcute anterior depunerii Rapoartelor de Activitate ale Beneficiarului.

Astfel, SVCF are obligația de a efectua cel puțin o verificare pe teren pentru fiecare Raport de Activitate.

OJPDRP va avea obligația să notifice Beneficiarul privind data şi ora verificării pe teren, cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de efectuarea acesteia.

Beneficiarul va desemna un reprezentant care va fi împuternicit să asiste la verificarea pe teren.

La fiecare verificare, experții SVCF verificatori vor completa „*Fişa de Verificare pe Teren a Implementării Contractului (formularul RT14.2-1.6),* prin care se va urmări modul de desfăşurare a activităților prevăzute (componenta b).

După verificarea pe teren consemnată în Fişa, experții vor completa Secțiunea Concluzii din acest formular. Aici se precizează dacă modalitatea de desfăşurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar rezultatul verificării va putea fi:

- „**avizat**” (dacă toate căsuțele sunt bifate „DA”);

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

CONSULTATIV

- **„avizat parțial”:** dacă anumite aspectele menționate în Raportul Inițial, nu sunt îndeplinite;
  Pentru situația **„avizat parțial”,** Beneficiarului i se va oferi posibilitatea de a remedia situația necorespunzătoare semnalată de către experții OJPDRP şi va înştiința telefonic sau în scris OJPDRP, asupra remedierii.

Experții SVCF –OJPDRP, vor mai face o vizită pe teren, existând două situații:

- remedierea de către Beneficiar a activităților semnalate ca fiind necorespunzătoare şi atunci decizia asupra formularului „Fişa de verificare pe teren”, este „**avizat”**;
- situația ca o anumită activitate să fie necorespunzătoare; experții OJPDRP vor ramâne la decizia **„avizat parțial”** pe „Fişa de verificare pe teren” şi vor consemna acțiunea necorespunzătoare la rubrica „Observații” din formularul „Fişa de verificare pe teren”.

Experții OJPDRP, vor urmări ca aceste activități de la rubrica „Observații” din „Fişa de verificare pe teren”, să nu fie incluse în Raportul de Activitate (intermediar/final) ca realizată, fiind în acest fel exclusă de la plată.

Fişa de Verificare pe Teren, va fi semnată şi de către reprezentantul Beneficiarului, care ia la cunoştința concluziile verificărilor.

Reprezentantul Beneficiarului poate să formuleze **observații** la concluziile verificatorilor din Fişa de Verificare pe Teren a Implementării Contractului (Formular *RT14.2-1.6*).

Raportul Intermediar de activitate este depus doar dacă Beneficiarul solicită plata intermediară. Beneficiarul depune Raportul intermediar de activitate la SVCF-OJPDRP, în două exemplare originale, în vederea verificării şi aprobării.

Concluzia Verificării (AVIZAT / AVIZAT Parțial) este comunicată Beneficiarului în termen de 7 zile de la primirea Raportului.

În cazul neavizării, , Beneficiarul are obligația de a reface Raportul Intermediar de Activitate (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înştiințare), în termen de 5 zile de la primirea înştiințării.

OJPDRP trimite Beneficiarului un exemplar original aprobat al Raportului Intermediar de Activitate, însoțit de o adresă de înaintare.

Raportul Final va fi depus la SVCF-OJPDRP în termen de 10 zile după încheierea activităților din cadrul Contractului.

OJPDRP verifică Raportul prin completarea „Fişei de verificare a Raportului Final de activitate” (formular RT14.2-1.5).

Concluzia Verificării (AVIZAT / AVIZAT Parțial) este comunicată Beneficiarului în termen de 7 zile de la primirea Raportului.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

În cazul „Avizării Parțiale”, Beneficiarul are obligația de a reface Raportului Final de Activitate (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înştiințare), în termen de 5 zile de la primirea înştiințării.

În ziua imediat următoare aprobării de către Directorul adjunct OJPDRP, expertul SVCF-OJPDRP, trimite Beneficiarului un exemplar original al Raportului avizat însoțit de o adresă de înaintare.

Doar după avizarea Raportului de Activitate Intermediar (dacă e cazul), Beneficiarul poate depune Dosarul Cereri de Plată la SVCP– OJPDRP pentru verificarea conformității. Dacă nu a fost prevăzut un Raport Intermediar, Cererea de Plată va fi depusă doar după aprobarea Raportului Final. Doar Rapoartele de Activitate aprobate vor reprezenta documente justificative de plată şi vor face parte din Dosarul Cererii de Plată.

Beneficiarul poate depune Raport Intermediar dacă doreşte să se facă plata pe parcursul derulării activităților.

În Raportul Inițial, Beneficiarul va preciza dacă va depune Rapoarte Intermediare şi va preciza activitățile care vor fi incluse în fiecare Raport Intermediar, funcție de planificarea activităților din Calendarul de desfăşurare a activităților, anexă la Raportul Inițial.

3.3 Raportul de Progres

Semestrial, Grupul de Acțiune Locală, completează formularul RT 14.2 - 04 – „Raport de progres”, în două exemplare pe care le depune astfel: un exemplar la SVCF – OJPDRP şi un exemplar la Compartimentul de dezvoltare Rurală Județean (CDRJ).

CDRJ, transmite o copie a acestui formular la Serviciul LEADER din AM-PNDR.

La nivelul AM-PNDR, va fi evaluată activitatea Grupurilor de Acțiune Locală, anual, în baza celor două Rapoarte de Progres, transmise de către GAL. În urma evaluării, AM-PNDR va decide continuarea/ sistarea activității GAL.

Decizia de continuare a activității GAL, va menține pentru GAL acordul de prelungire a Avizului de Selecție.

Acordul de prelungire a Avizului de Selecție va fi transmis Beneficiarului de către SL-AM-PNDR .

Numai aceste GAL –uri, vor încheia Acte Adiționale Anuale pentru finanțare pe Sub-măsura 431.2, pentru fiecare din anii în care vor funcționa.

GAL-urilor care nu au primit din partea AMPNDR, Acordul de prelungire a Avizului de Selecție, li se va rezilia unilateral Contractul de Finanțare.

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Contractul va fi declarat finalizat după ultima plată executată de către Agentie şi primirea de către Beneficiar a Notificării AP13.1; Beneficiarul este înştiințat astfel care este valoarea eligibilă rambursată şi că relația financiară s-a încheiat.

În cazul în care, după finalizarea contractului, costurile eligibile/contract/acte adiționale anuale sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția financiară acordată de Autoritatea Contractantă se va limita la valoarea corespunzătoare cheltuielilor efectiv realizate/solicitate la plată de către Beneficiar.

* * *

Capitolul 4

ACHIZIȚII

Pentru realizarea achizițiilor, Beneficiarul are obligația de a respecta "Instrucțiunile privind achizițiile", anexa IV la Contractul de Finanțare.

* * *

Capitolul 5

PLATA

La solicitările de plată, Beneficiarul are obligația de a respecta "Instrucțiunile de Plată", anexa V la Contractul de Finanțare.

* * *

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Capitolul 6

DEFINIȚII

GAL (Grup de Acțiune Locală) – Parteneriate locale constituite din diverşi reprezentanți ai sectoarelor privat, public şi ai societății civile;

LEADER - Axă în cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de GAL (provine din limba franceză: ***L**iaison **E**ntre **A**ctions de **D**éveloppement de l' **E**conomie **R**urale* - Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale*);*

Networking (interconectare) – Crearea unei rețele din parteneriatele public-private în vederea schimbului de experiență şi bune practici;

Plan de Dezvoltare Locală – Document ce trebuie transmis de GAL-uri către Autoritatea de Management şi va sta la baza selecției acestora.

Prin acest document se stabilesc activitățile şi resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale şi va constitui livrabilul proiectului finanțat prin Sub-măsura 431.1 - Fazei 3 – «Sprijin financiar pentru pregătirea dosarelor pentru selecția Grupurilor de Acțiune Locală (GAL)».

Rețea națională de dezvoltare rurală - Rețea formată din reprezentanți ai autorităților publice locale/centrale implicate în dezvoltarea rurală, colectivităților locale, instituții, ONG-uri care îşi desfăşoară activitatea în domeniul dezvoltării locale, Grupuri de Acțiune Locală şi beneficiari ai programelor sau implicați în realizarea obiectivelor măsurilor de dezvoltare rurală.

Strategie de dezvoltare locală - Set de acțiuni realizate de GAL pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunităților rurale.

* * *

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

Capitolul 7

APDRP în sprijinul dumneavoastră

Fiecare cetățean al României, care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul FEADR, are dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte pentru dezvoltare rurală.

APDRP vă sta la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30 şi 16:30 pentru a vă acorda informații privind Programul FEADR, dar şi pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea FEADR.

Experții APDRP vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții APDRP nu au voie să acorde consultanță privind realizarea proiectului. Echipa APDRP vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a APDRP. De asemenea, în cazul în care considerați ca sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea FEADR, nu ezitați să vă adresați în scris Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, pentru soluționarea problemelor.

APDRP, prin cele 8 Centre Regionale şi cele 42 de Oficii Județene, vă ajută să primiți finanțare nerambursabilă pentru proiectul dumneavoastră. Dacă întâmpinați greutăți sau considerați că sunteți defavorizat în accesarea fondurilor europene scrieți-ne pe adresele: Bucureşti, Str. Ştirbei Vodă, nr. 43, sector 1; **reclamatii@apdrp.ro**; **www.apdrp.ro** – Forumuri de discuții/Reclamații.

* * *

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.

DATE de CONTACT

AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ ŞI PESCUIT

Sediul Central, Bucureşti

Str. Ştirbei Vodă, nr. 43, sector 1; tel (021) 402.27.50, 315.67.79; e-mail: cabinet@apdrp.ro

Str. Grădina cu Cai, nr. 3A, sector 5; (021) 310.16.35, e-mail: promovare@apdrp.ro

Regiunea 1 NORD EST – Iaşi (6 județe)

CRPDRP 1 Iaşi: (0232) 262.697; 262.696; crpdrp1iasi@apdrp.ro

OJPDRP: **Bacău** (0234) 515.861 / **Botoşani** (0231) 511.009 / **Iaşi** (0232) 216.467 / **Neamț** (0233) 216.055 / **Suceava** (0230) 511.162 / **Vaslui** (0235) 311.413.

Regiunea 2 SUD EST – Constanța (6 județe)

CRPDRP 2 Constanța: (0241) 617.122; 611.037; crpdrp2constanta@apdrp.ro

OJPDRP: **Brăila** (0239) 691.771 / **Buzău** (0238) 718.001 / **Constanța** (0241) 614.093 / **Galați** (0236) 460.036 / **Tulcea** (0240) 512.035 / **Vrancea** (0237) 221 032.

Regiunea 3 SUD – Târgovişte (7 județe)

CRPDRP 3 Târgovişte: (0245) 220.763; crpdrp3targoviste@apdrp.ro

OJPDRP: **Argeş** (0248) 211.145 / **Călăraşi** (0242) 333.082; 331.773 / **Dâmbovița** (0245) 216.727 / **Giurgiu** (0246) 216.077 / **Ialomița** (0243) 230.385, 230.375 / **Prahova** (0244) 521.541 / **Teleorman** (0247) 311.065

Regiunea 4 SUD-VEST – Craiova (5 județe)

CRPDRP 4 Craiova: (0251) 406.402; 406.401; crpdrp4craiova@apdrp.ro

OJPDRP: **Dolj** (0251) 413.331, 599.424 / **Gorj** (0253) 213.400 / **Mehedinți** (0252) 330.169, 325.063 / **Olt** (0249) 431.437 / **Vâlcea** (0250) 734.884

Regiunea 5 VEST – Timişoara (4 județe)

CRPDRP 5 Timişoara: (0256)250.200; crpdrp5timisoara@apdrp.ro

OJPDRP: **Arad** (0257) 255.479, 255.134 / **Caraş Severin** (0255) 213.970 / **Hunedoara** (0254) 231.341, 231.342 / **Timiş** (0256) 430.039, 433.012

Regiunea 6 NORD-VEST – Satu Mare (6 județe)

CRPDRP 6 Satu Mare: (0261) 806.023, 806 322; crpdrp6satumare@apdrp.ro

OJPDRP: **Bihor** (0259) 416.710 / **Bistrița Năsăud** (0263) 213.380 / **Cluj** (0264) 590.017 / **Maramureş** (0262) 215.016 / **Sălaj** (0260) 614.684 / **Satu Mare** (0261) 716.928

Regiunea 7 CENTRU – Alba Iulia (6 județe)

CRPDRP 7 Alba Iulia: (0258) 813.737, 813 737; crpdrp7albaiulia@apdrp.ro

OJPDRP: **Alba** (0258) 835.862 / **Braşov** (0268) 416.140 / **Covasna** (0267) 352.003 / **Harghita** (0266) 312.522 / **Mureş** (0265) 264.381 / **Sibiu** (0269) 232.631

Regiunea 8 BUCUREŞTI-ILFOV – Bucureşti (2 județe)

CRPDRP 8 Bucureşti: (021) 311.06.16; 311.06.13; crpdrp8ilfov@apdrp.ro

OJPDRP: **Bucureşti** (021) 311.01.75 / **Ilfov** (021) 311.82.32

CONSULTATIV

Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale. Distribuirea acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit şi doar cu acordul APDRP. Toate drepturile rezervate APDRP.