



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „VALEA BAȘEULUI DE SUS”

ORAȘ SĂVENI, JUDEȚUL BOTOȘANI

Telefon: 0231.540.800, E-mail: office@valeabaseuluidesus.ro, www.valeabaseuluidesus.ro

Manual de Procedură de Evaluare și Selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL 2014-2020

Asociația Grupul de Acțiune Locală

„Valea Bașeului de Sus”

Martie 2018

Cuprins

1. Scop	3
2. Lansarea apelurilor de selecție de către Asociația GAL „Valea Bazeului de Sus”	3
3. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare la GAL.....	4
4. Etapa de evaluare a proiectelor la GAL.....	6
4.1. Verificarea conformității proiectelor.....	8
4.2. Verificarea eligibilității proiectelor	9
4.3. Verificarea criteriilor de selecție	11
5. Etapa de selectare a proiectelor la GAL	11
5.1. Desfășurarea procedurii de selecție	13
5.2. Procedura de analizare și soluționare a contestațiilor	14
5.2.1. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor.....	14
5.2.2. Analiza contestațiilor	15
5.3. Întocmirea raportului de selecție	16
6. Utilizarea fondurilor disponibile și selecția proiectelor după ultimul apel de selecție lansat de GAL	
Error! Bookmark not defined.	
7. Depunerea și verificarea cererilor de finanțare selectate de GAL la OJFIR/CRFIR	18
8. Plata – etapa la nivel GAL	19
9. Definiții și abrevieri.....	21
10. Anexe.....	23

1. Scop

Scopul principal al „Manualului de procedură pentru evaluare și selectarea cererilor de finanțare” este să furnizeze persoanelor cu atribuții specifice în evaluarea și selecția proiectelor depuse în cadrul SDL 2014-2020 la Asociația GAL „Valea Bășului de Sus”, mijloacele necesare pentru implementarea cât mai eficientă a acestor activități.

Acest manual stabilește o procedură unitară de evaluare și selecție a proiectelor depuse de potențialii beneficiari, prin aplicarea formularelor folosite de angajații GAL responsabili cu procesul de evaluare de la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală „Valea Bășului de Sus”, în vederea depunerii cererilor de finanțare selectate la OJFIR/CRFIR. Prezentul manual se aplică tuturor măsurilor de finanțare propuse prin Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020 a GAL „Valea Bășului de Sus” și respectă Mecanismul de implementare prezentat în SDL – Capitolul XI.

ATENȚIE! Informațiile din fișele măsurilor din SDL 2014 – 2020 aprobată de către DGDR AM PNDR și cele din Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013 și Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013 prevalează asupra oricăror informații din prezentul document.

Manualul de procedură, precum și alte documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată urmând a fi publicată pe pagina de internet www.valeabaseuluidesus.ro.

2. Lansarea apelurilor de selecție de către Asociația GAL „Valea Bășului de Sus”

Conform priorităților descrise în strategie, GAL lansează apeluri de lansare sesiuni pentru cereri de proiecte, pe plan local. GAL întreprinde toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție prin publicarea/afișarea apelurilor de selecție:

- pe site-ul propriu (www.valeabaseuluidesus.ro);
 - la sediul GAL (Str. 1 Decembrie, nr. 1, Oraș Săveni, Județul Botoșani);
 - la sediile primăriilor partener GAL (orașul Săveni și comunele: Adășeni, Avrămeni, Coțușca, Dângeni, Drăgușeni, Havârna, Hănești, Manoleasa, Mihălășeni, Mileanca, Mitoc, Ripiceni, Vlăsinești)
 - prin mijloacele de informare mass-media locale/regionale/naționale, după caz.
- o Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.
 - o Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.
 - o Alocarea financiară disponibilă a măsurii, alocarea pe sesiune și perioada de depunere vor fi publicate în Anunțul privind Lansarea apelurilor de selecție.

GAL „Valea Bășului de Sus” va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL-ului www.valeabaseuluidesus.ro și afișate la sediile primăriilor partener GAL.

Atenție!

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limita de depunere a proiectelor astfel încât solicitanții să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a teritoriului GAL.

Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul solicitantului elaborat de către GAL pentru măsura respectivă.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.

Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.

Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).

De asemenea, nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți.

3. Completarea și depunerea dosarului cererii de finanțare la GAL

Dosarul Cererii de finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor. Acesta va fi depus în **2 exemplare** (1 original și 1 copie) în format letric (suport hârtie), însoțite de copia electronică (CD – 2 exemplare, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare), la sediul Asociației GAL „Valea Bășului de Sus”:

- ✓ Str. 1 Decembrie, nr. 1, Oraș Săveni, Județul Botoșani;
- ✓ Programul de lucru: luni - vineri: 8.30 - 16.30.

Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului și fișele aferente măsurilor în cadrul cărora se încadrează proiectele, disponibile pe site-ul GAL (www.valeabaseuluiidesus.ro).

- Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul oficial al Asociației GAL „Valea Bășului de Sus” la momentul lansării apelului de selecție (format editabil).
- Cererea de Finanțare utilizată pentru depunerea proiectului va fi stabilită de GAL „Valea Bășului de Sus”, în funcție de obiectivele măsurii din SDL.
- Modelul-cadru de cerere de finanțare va fi adaptat în funcție de condițiile descrise în fișa măsurii din SDL și prevederile aplicabile tipurilor de operațiuni descrise în Ghidul Solicitantului.
- Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator (nu se acceptă cereri de finanțare completate de mână), în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.
- 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, prin care va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile propuse, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor strategiei, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.
- Completarea Cererii de finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adoptat de GAL „Valea Bășului de Sus”. 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.

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

- Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit prin mandat sub semnătură privată, la sediul Asociației GAL „Valea Bășului de Sus”, până la data limită care figurează în licitația de proiecte.

Notă! Cererea de finanțare se depune în format letric în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic. Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”.

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. OPISUL va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului - olografic.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul verificator va confrunța copiile cu originalul și, în caz de conformitate, va semna și va face mențiunea „Conform cu originalul”.

Atenție!

Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de Finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de Finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF.

Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ” # % & *: < > ? / \ { }”, nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în format .pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

Cererile de finanțare vor fi înregistrate în Registrul de Intrări/Leșiri. Se aplică un număr de înregistrare pe prima pagina a proiectului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare GAL atribuit cererii de finanțare.

Numărul de înregistrare GAL al cererii de finanțare va conține X cifre, care reprezintă numărul de înregistrare (în ordinea sosirii proiectelor) și codul măsurii aferente proiectului depus. Acest număr de înregistrare este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR, fiind folosit doar pentru evidența internă a GAL-ului.

Registrul de Înregistrare a Cererilor de Finanțare va conține cel puțin următoarele informații:

- data înregistrării;
- denumire solicitant;
- titlul proiectului;
- deponent;
- semnătura deponentului/reprezentantului legal.

4. Etapa de evaluare a proiectelor la GAL

La nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală „Valea Bășului de Sus”, primirea proiectelor va fi efectuată de angajații GAL pe toată perioada APELULUI DE SELECȚIE, în programul orar stabilit și făcut public de către asociație. GAL „Valea Bășului de Sus” va verifica conformitatea proiectului, respectarea criteriilor de eligibilitate, va solicita informații suplimentare și va acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare, în conformitate cu cerințele impuse prin fișa tehnică a măsurii. Verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare și a unor metodologii disponibile pe site-ul www.valeabaseuluidesus.ro.

Evaluarea proiectelor privind conformitatea administrativă, eligibilitatea și încadrarea în criteriile de selecție se realizează de către responsabilii cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor din cadrul compartimentului tehnic al Asociației GAL „Valea Bășului de Sus”, conform atribuțiilor din fișa postului având în vedere : - fișa măsurii din SDL aprobată de DGDR AM PNDR ; - ghidul solicitantului aferent măsurii aprobat de Consiliul Director; - criteriile de selecție și punctajele aferente aprobate de Consiliul Director.

Toate verificările efectuate de către experții evaluatori GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 experți - un angajat care completează și un angajat care verifică. Dacă unul din experți lipsește sau nu este disponibil, verificarea va fi efectuată de un alt expert, conform matricei de înlocuire prevăzută pentru situații speciale. În urma verificării, expertul 2 contrabifează fișa de verificare, respectându-se astfel principiul „4 ochi”. **Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL implicați în procesul de evaluare și vor fi aprobate de către managerul GAL.**

Notă! În condițiile în care managerul GAL nu este disponibil în perioada de verificare, evaluare și selecție a cererilor de finanțare, fișele de verificare elaborate și completate de experții GAL, vor fi aprobate de înlocuitor, respectiv responsabilul financiar contabil al GAL „Valea Bășului de Sus”.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare.

Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL „Valea Bășului de Sus”, datate și semnate de evaluatorii GAL.

Notă! Dacă unul din experții evaluatori sau managerul nu este disponibil pentru completarea, verificarea sau aprobarea fișei de verificare a conformității, fișei de verificare a eligibilității sau fișei de verificare a criteriilor de selecție, va funcționa următoarea schemă de înlocuire în situații speciale:

Matrice de înlocuire pentru situații speciale:

	Manager	Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor 1	Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor 2	Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor 3
Înlocuitor 1:	Responsabil financiar contabil	Responsabil 2	Responsabil 3	Responsabil 1
Înlocuitor 2:	Responsabil 1	Responsabil 3	Responsabil 1	Responsabil 2
Înlocuitor 3:	Responsabil 2	Manager	Manager	Manager

Responsabil 1 care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („v”) în căsuțele/câmpurile respective. Expertul 2 care verifică munca expertului 1 certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului

1. Dacă nu este de acord cu constatarea expertului care a înscris bifa de exemplu, în casuta „Da”, iar verificatorul său a înscris bifa sa în căsuța „Nu”, constatarea finală va fi cea a managerului GAL.

Evaluarea proiectelor constă în:

- verificarea conformității Cererii de Finanțare;
- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea criteriilor de selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

În etapa de evaluare a proiectelor la GAL, experții responsabili cu verificarea, evaluarea și selectarea proiectelor vor completa fișa de evaluare generală - Formular GE 1.2.1 L care cuprinde:

- **Partea I - verificarea conformității documentelor**
- **Partea a II-a - verificarea criteriilor de eligibilitate a proiectului**
- **Partea a III-a - verificarea criteriilor de selecție a proiectului**

După finalizarea verificărilor și stabilirea punctajelor, managerul Asociației GAL „Valea Bășului de Sus”, în termen de 2 zile, dispune convocarea Comitetului de selecție care va analiza îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție și va emite un Raport de Selecție.

În baza Raportului de selecție publicat, GAL „Valea Bășului de Sus” prin Compartimentul tehnic notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea selecției. Notificarea se va face prin orice mijloc de comunicare disponibil cu confirmarea de primire din partea solicitantului.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (angajați GAL implicați în evaluare, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) va semna o **Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese** (conform modelului din Anexa 2), în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Solicitarea de clarificări se va face utilizând formularul **GE3.4L – Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare**. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.

În cazul în care, expertul consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită **o singură dată** de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare, doar în următoarele cazuri:

- în cazul în care studiul de fezabilitate/DALI sau Memoriul Justificativ **conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate** sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de celelalte documente anexate cererii de finanțare.
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- pentru criteriile de selecție se pot solicita numai clarificări, nu și documente suplimentare sau corectate. Informațiile nesolicitate transmise prin GE3.4L de solicitanți nu vor fi luate în considerare;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin documentul GE3.4L, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În situații excepționale, prin această notificare se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut

ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma raportului Comitetului de Selecție;

- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect.

Nu sunt permise atât cheltuieli eligibile, cât și cheltuieli neeligibile în cadrul cap. 4.1 Construcții și instalații, fără a se detalia în devizele pe obiect lucrările corespunzătoare spațiilor/ instalațiilor ce se vor executa. Pentru restul subcapitolelor de la cap. 4, se vor preciza care sunt echipamentele, utilajele / montajul care sunt neeligibile.

Solicitantul trebuie să trimită informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului GE3.4L.

4.1. Verificarea conformității proiectelor

În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din SDL în scopul căreia se încadrează proiectul depus. Pentru verificarea conformității proiectelor, experții evaluatori GAL vor completa **Fișa de verificare a conformității**.

Verificarea conformității se va face în termen de maxim 48 de ore de la momentul depunerii proiectului la sediul GAL, iar concluzia evaluării va fi comunicată către solicitant, care va lua cunoștință de rezultatul evaluării conformității. Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași sesiune de depunere proiecte la sediul GAL.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare:

- dacă solicitantul a utilizat versiunea Cererii de Finanțare aferentă măsurii pentru care solicită finanțare, așa cum este specificată în cadrul anunțurilor pentru apelurile de selecție;
- dacă este corect completată și semnată de solicitant;
- dacă este prezentată atât în format tipărit, cât și electronic. Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea lor și dacă Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică. Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul și dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor;
- dacă anexele tehnice și administrative cerute/impuse de tipul măsurii sunt prezente în două exemplare: un original și o copie, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul);
- dacă solicitantul a mai depus Cererea de Finanțare în cadrul sesiunii de depunere aflată în desfășurare. Nu se acceptă redepunerea Cererii de Finanțare în cadrul sesiunii de depunere lansate de GAL decât în cazul în care Cererea de Finanțare a fost respinsă pe criterii administrative (lipsă documente, documente incomplete, etc.);
- dacă dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant;
- dacă referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din Cererea de finanțare și din Dosarul Cererii de finanțare;
- dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de finanțare este declarată neconformă. Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor.

Notă! În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificali ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. **Erorile de formă se corectează în procesul de evaluare prin solicitare de informații suplimentare.**

Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau, în caz de neconfirmare, să i se explice cauzele acestui rezultat. **Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității.**

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

Notă! După verificare pot exista două variante:

- **Cererea de finanțare este declarată neconformă;**
- **Cererea de finanțare este declarată conformă;**

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

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul 1 care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează **Fișa de verificare a conformității**, care se multiplică în două exemplare din care unul va fi dat solicitantului, a doua copie se arhivează la GAL.

În funcție de rezultatul evaluării conformității proiectelor, experții evaluatori vor consemna cererile de finanțare depuse de potențialii beneficiari într-unul din următoarele registre:

- Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare neconforme, sau
- Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme

Aceste registre sunt disponibile la sediul GAL și vor permite evidențierea separată a proiectelor ce au fost declarate neconforme, precum și a celor care vor urma procedura de evaluare a eligibilității.

4.2. Verificarea eligibilității proiectelor

Verificarea eligibilității proiectelor se va face de către doi experți, angajați GAL, așa cum au fost ei nominalizați de către managerul GAL și consemnați în **Registrul de Înregistrare a Cererilor de Finanțare**. Verificarea criteriilor de eligibilitate se va face de către experții GAL, prin completarea **Fișei de verificare a eligibilității**.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a investiției;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;

Criteriile de eligibilitate vor fi preluate din fișa tehnică a măsurii din SDL aprobată de către DGDR AM PNDR. Acestea sunt detaliate în Ghidurile Solicitantului aferente măsurii din SDL.

Verificarea bugetului indicativ al proiectului constă în:

- Asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte, iar Bugetul indicativ este structurat pe capitole și subcapitole.
- Verificarea corectitudinii informațiilor furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare și dacă acestea sunt în conformitate cu devizul general, devizele pe obiect precizate în Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții.
- Verificarea corectitudinii ratei de schimb. Rata de conversie între Euro și moneda națională pentru România este cea publicată de Banca Centrală Europeană pe Internet la adresa: <<http://www.ecb.int/index.html>>, din data întocmirii Studiului de fezabilitate/ Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții.
- Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul Solicitantului.
- Se verifică încadrarea costurilor în limitele impuse și încadrarea corectă a cheltuielilor.
- Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.

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

- în cazul în care documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții/Memoriul Justificativ) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul ei, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.
- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document.
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective.
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- corectarea erorilor de formă sesizate pe parcursul verificării Cererii de Finanțare.

Notă! Angajații GAL implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, dacă se consideră necesar, iar în acest scop vor completa **Fișa de verificare pe teren**. Concluzia privind respectarea condițiilor de eligibilitate pentru Cererile de Finanțare pentru care s-a decis verificarea pe teren se va formula numai după verificarea pe teren.

Scopul verificării pe teren este de a compara datele și informațiile cuprinse în anexele tehnice și administrative cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară anumite criterii de eligibilitate pe baza documentelor (etapa verificării de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

Experții verificali pot solicita cu ocazia verificării pe teren informații/documente referitoare la cererea de finanțare. Aceștia le vor menționa în Fișa de verificare pe teren, astfel încât expertul să poată concludiona asupra vizitei pe teren. Diferențele rezultate între precizările solicitantului din Cererea de finanțare și constatările experților GAL se menționează în Raportul asupra verificării pe teren (GE4.1L) în rubrica destinată concluziilor. De asemenea, la acest raport se vor anexa obligatoriu

fotografiile reprezentative din teren pentru toate tipurile de proiecte pentru stabilirea unui rezultat cât mai corect al verificării condițiilor de eligibilitate a acestora.

4.3. Verificarea criteriilor de selecție

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către aceiași experți GAL care au efectuat evaluarea, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare de birou și a verificării pe teren (dacă este cazul).

Pentru proiectele declarate eligibile angajații GAL vor întocmi și completa **Fișa de verificare a criteriilor de selecție**. Aceasta va cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, stabilite la nivelul GAL. 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.

Pentru ca fiecare proiect finanțat să contribuie la atingerea obiectivelor SDL se vor respecta criteriile de selecție incluse în fișa tehnică a fiecărei măsuri din cadrul SDL, aprobată de către DGDR AM PNDR. Punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție și metodologia de punctare sunt stabilite de către GAL și aprobate de Consiliul Director. Toate se regăsesc în Ghidurile Solicitantului specifice fiecărei măsuri de finanțare.

Experții vor acorda punctajul fiecărui proiect eligibil în funcție de îndeplinirea criteriilor de selecție, așa cum a fost stabilit în Ghidurile Solicitantului.

În urma finalizării evaluării proiectelor conforme și eligibile, experții vor întocmi Raportul de Evaluare, această activitate fiind supervizată de managerul GAL. Raportul de Evaluare va fi postat pe pagina web a GAL-ului (www.valeabaseuluidesus.ro).

În baza Raportului de Evaluare, GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării. Notificările către solicitanți asupra rezultatului evaluării vor fi semnate de către reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens și vor fi transmise în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea raportului. Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Evaluare.

Contestațiile se soluționează în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la data finalizării perioadei pentru depunere contestațiilor, de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor constituit la nivelul GAL.

În aplicarea procedurii de selecție va fi convocat Comitetul de Selecție de către managerul GAL, în termen de 2 zile, de la încheierea procesului de evaluare și a procesului de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Notă! Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora va fi realizată conform criteriilor specificate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri.

5. Etapa de selectare a proiectelor la GAL

La nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală „Valea Bazeului de Sus” funcționează un **Comitet de selecție**, format din 7 membri ai Grupului de Acțiune Locală, comitet numit prin Hotărârea Adunării Generale a membrilor GAL nr. 17 din 06.04.2016, conform SDL aprobată de DGDR AM PNDR, care este responsabil cu selectarea proiectelor depuse în cadrul GAL, având următoarea componență:

PARTENERI PUBLICI - 42,85%			
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Supleant
COMUNA COȚUȘCA	Președinte	Rural	REDMEDICA SANTEX SRL - Rural
COMUNA MITOC	Vicepreședinte	Rural	ATĂNĂSOAIE LĂCRĂMIOARA ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ - Rural
COMUNA MILEANCA	Secretar	Rural	BACIU DUMITRU LUCIAN ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ - Urban
PARTENERI PRIVAȚI - 57,15%			
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Supleant
COGELAND SRL	Membru	Urban	AGROMIH-LORYS SRL - Rural
GAVRIL BOGDAN ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ	Membru	Rural	SCUTARIU M. ANCUȚA-LAURA ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ - Rural
ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ BUCATARIU T. NICOLAE	Membru	Rural	CARCEA-MATEI CONSTANTIN PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ - Rural
COOPERATIVA AGRICOLĂ HĂVĂRNEANCA	Membru	Rural	MILENCEASCA COOPERATIVA AGRICOLĂ - Rural

○ **Obligațiile membrilor Comitetului de Selecție**

Comitetul de selecție se va asigura de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și de asemenea, de faptul că, implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei de dezvoltare locală. Membrii comitetului vor respecta regulile conflictului de interes, completând în acest sens **Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese**, având totodată obligația de a respecta confidențialitatea informațiilor.

Notă!

Comitetul de Selecție numit și ales de GAL nu este remunerat.

5.1. Desfășurarea procedurii de selecție

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cworum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. Întrunirea Comitetului de Selecție se va face prin convocarea membrilor de către managerul GAL.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare referitoare la evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

Dacă unul dintre membrii Comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la acesta va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean.

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și întocmește Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de depunere și măsură din SDL, conform criteriilor stabilite la lansarea sesiunii.

Notă! Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora va fi realizată conform criteriilor specificate în Ghidurile Solicitantului aferente fiecărei măsuri.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție va fi datat, semnat aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de Președintele Consiliului Director GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție vor fi făcute publice, minim pe pagina de web a GAL sau prin

afișare la sediul GAL-ului. De asemenea, Raportul de selecție va fi semnat și de către reprezentantul CDRJ.

În baza raportului de selecție, GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării și selecției. **Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens și vor fi transmise în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea raportului. Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.**

Notificările transmise solicitanților vor include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de neeligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care au fost sau după caz, nu au fost punctate criteriile de selecție, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

Cererile de finanțare care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite solicitanților conform notificării transmise după parcurgerea procedurii de selecție. În această situație, GAL se va asigura că dispune la sediu de un exemplar copie a întregii documentații pentru o perioadă de minim 2 ani, în vederea soluționării eventualelor petiții înregistrate.

5.2. Procedura de analizare și soluționare a contestațiilor

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în **maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Evaluare pe pagina de web a GAL.**

Contestațiile se soluționează în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la data finalizării perioadei pentru depunere contestațiilor, de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivelul GAL.

După soluționarea contestațiilor de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor și publicarea raportului de contestații pe pagina de internet a GAL „Valea Bășului de Sus”, solicitanții sunt **notificați în 2 zile** lucrătoare de la publicare cu privire la rezultatul contestațiilor.

În urma analizei pentru fiecare contestație se întocmește Raportul asupra contestației care conține Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant. Raportul asupra contestației propune admiterea, admiterea parțială sau respingerea contestației.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL “Valea Bășului de Sus” are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.

5.2.1. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor

La nivelul GAL funcționează un Comitet de Soluționare a contestațiilor format din președintele comitetului și doi membri, numit și aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a membrilor GAL nr. 17 din 06.04.2016, conform SDL aprobată de DGDR AM PNDR, având următoarea componență:

Partener	Funcția în CS	Tip/Observații	Supleant
COMUNA ADĂȘENI	Președinte	UAT/Rural	COMUNA HAVÂRNA
PRESTAGROZOOT SRL	Membru	Rural	IONEL NICUȘOR ÎNTRERINDERE INDIVIDUALĂ - Rural
DONIFA SRL	Membru	Rural	HRIȚCU ELENA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ – Rural

Acesta se va întruni, dacă va fi cazul, pentru soluționarea contestațiilor depuse de către beneficiarii proiectelor.

Notă!

Comitetul de Soluționare a Contestațiilor stabilit de GAL nu este remunerat.

Contestațiile primite vor fi analizate de acest comitet înființat la nivelul GAL în acest sens, iar ședințele vor fi conduse de către președintele acestuia. Deciziile se iau în unanimitate de către membri și sunt consemnate în minute sau raport de evaluare al contestației.

○ **Obligațiile membrilor Comitetului de Soluționare a Contestațiilor**

Membrii Comitetului de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție. Membrii au obligația de a respecta confidențialitatea lucrărilor Comitetului de Selecție și Comitetului de Soluționare a Contestațiilor. Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

5.2.2. Analiza contestațiilor

Reverificările la nivelul GAL se vor face prin completarea fișelor de eligibilitate/selecție, numai în ceea ce privește elementele solicitate spre verificare. După verificare, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor elaborează un raport asupra rezultatelor verificărilor pe care îl comunică Comitetului de Selecție împreună cu copii după fișele de verificare, refăcute de alți doi evaluatori, care nu au participat la evaluarea proiectelor respective.

Procedura de analizare a contestațiilor se va desfășura după cum urmează:

- Comisia de Contestații se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse la GAL „Valea Bășului de Sus”.
- Înaintea demarării lucrărilor, președintele și membrii Comitetului de Soluționare Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, în formatul prevăzut de GAL „Valea Bășului de Sus”.
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor este responsabil să se pronunțe asupra contestației și să transmită la GAL în termen de 5 zile, raportul asupra rezultatelor contestației împreună cu o copie a contestației, a notificării și a documentelor justificative aferente acestuia.
- Pentru soluționarea contestațiilor, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va analiza rapoartele înaintate de GAL „Valea Bășului de Sus”, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative transmise.

- În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ.
- În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor poate solicita GAL-ului, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare.
- După reevaluare, GAL întocmește o nouă fișă de verificare a criteriilor de eligibilitate și o nouă fișă de evaluare a criteriilor de selecție numai pentru elementele contestate și elaborează un raport asupra rezultatelor reevaluării pe care îl comunică Comitetului de Soluționare a Contestațiilor împreună cu copii după fișele de verificare refăcute.
- În situația în care constatările Comitetului de Soluționare a Contestațiilor diferă de cele cuprinse în rapoartele de reverificare ale GAL, soluția finală este cea dată de Comitetul de Soluționare a Contestațiilor și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul administrativ cererii de finanțare în cauză.
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va întocmi un raport de contestație, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor și situația proiectelor după aceleași reguli de evaluare și selecție din cadrul procedurii de evaluare și selecție aprobate de către GAL.
- Dacă contestația nu este depusă în termenul prevăzut pentru contestații, Comitetul de Soluționare a Contestațiilor decide respingerea contestației.
- Finanțarea proiectelor selectate ca urmare a admiterii contestațiilor se va realiza în limita fondurilor disponibile din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală, aprobată.
- Lucrările și deciziile Comitetului de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-un raport, similar cu cel întocmit de comitetul de selecție, semnat de președinte și membri.
- Comitetul de Soluționare a Contestațiilor va comunica către GAL „Valea Bazeului de Sus” o copie a raportului de contestații în vederea notificării solicitanților, precum și o copie a fișelor de verificare refăcute și/sau a notelor justificative pentru a fi atașate dosarului cererii de finanțare.
- Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL „Valea Bazeului de Sus”.
- GAL „Valea Bazeului de Sus” răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestație și de notificarea solicitanților în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea acestuia.
- Termenul pentru a răspunde contestațiilor este de 10 de zile lucrătoare de la încheierea perioadei de primire a contestațiilor.

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

5.3. Întocmirea Raportului de selecție

După data expirării termenului de depunere a contestațiilor sau după desfășurarea etapei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul) Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție va fi semnat și de către reprezentantul CDRJ, prezent la procesul de selecție, în calitate de observator. La avizarea Raportului de Selecție, reprezentantul CDRJ va menționa faptul că au fost respectate principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție. În cazul nerespectării acestor măsuri, precum și în cazul nerespectării principiilor de selecție, reprezentantul CDRJ nu va aviza apelul de selecție. AFIR va verifica dacă apelul de selecție este avizat de reprezentantul CDRJ.

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

Raportul de Selecție va conține:

- Lista cererilor de finanțare retrase;
- Lista cererilor de finanțare neeligibile;
- Lista cererilor de finanțare eligibile selectate pentru finanțare;
- Lista cererilor de finanțare eligibile neselectate (Proiecte eligibile fără finanțare sau Proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim).

Raportul de Selecție va conține valoarea proiectelor și numele solicitantului. Cererile de finanțare neeligibile/neselectate vor fi păstrate în sistem încă max. 60 zile (180 zile pentru solicitanții publici), urmând ca originalele acestora să fie returnate solicitanților, iar GAL se va asigura că deține copia cererii de finanțare necesară pentru eventualele verificări ulterioare.

Pentru cererile de finanțare eligibile, dar care nu au fost selectate pentru finanțare, se constituie o listă de așteptare în ordinea descrescătoare a punctajelor. Cererile de finanțare aflate pe lista de așteptare, vor putea fi finanțate în altă sesiune, prin realocarea fondurilor de pe acele măsuri unde fondurile disponibile nu au fost solicitate sau contractate. Acest lucru se va realiza după aprobarea de către AM-PNDR a modificărilor solicitate. Pentru cererile de finanțare care vor fi selectate din lista de așteptare și pentru care se vor încheia contracte de finanțare, procedura de evaluare va fi reluată după actualizarea documentației depuse de către solicitant.

Pentru măsurile la care mai există fonduri disponibile în afara sesiunii respective, proiectele eligibile dar fără finanțare, ca urmare a depășirii sumei alocate pe sesiune, vor fi incluse automat în următoarea sesiune de selecție și vor participa la procedura normală de selecție, după actualizarea documentației.

În situația modificării criteriilor și/sau punctajelor de selecție aferente măsurilor, solicitanții tuturor proiectelor depuse în cadrul sesiunii de selecție anterioare, celei pentru care sunt aplicabile modificările sau, după caz, solicitanții proiectelor reportate, sunt informați de către GAL asupra noilor criterii și asupra opțiunii de a retrage proiectele în vederea actualizării și redepunerii acestora.

În situația în care solicitanții nu optează pentru retragerea proiectelor, proiectele reportate vor fi reevaluate de către GAL, conform criteriilor aplicabile sesiunii în care sunt reportate. După parcurgerea a 2 sesiuni de selecție, proiectele eligibile care nu au fost selectate pentru finanțare vor fi restituite potențialilor beneficiari.

6. Utilizarea fondurilor disponibile și selecția proiectelor după ultimul apel de selecție lansat de GAL

La nivelul alocării financiare, pentru fiecare măsură din SDL există sau se pot constitui fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare și sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor (pentru Cereri de finanțare retrase, declarate neconforme sau neeligibile la nivelul AFIR).

Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceleiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.

În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat

eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel. În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.

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

În ambele situații, GAL va emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizare și publicitate).

Utilizarea fondurilor disponibile în cadrul aceleiași măsuri sau între măsuri din cadrul aceleiași priorități necesită o aprobare anterioară din partea AM PNDR, fiind încadrată ca modificare simplă.

În situația în care, în urma lansării unui apel de selecție pentru o măsură din SDL, nu a fost depus niciun proiect, această măsură poate fi eliminată din strategie, iar fondurile rămase pot fi realocate către alte măsuri. Eliminarea unei măsuri din SDL și realocarea sumei aferente acesteia către o altă măsură din cadrul aceleiași priorități sau către o altă prioritate din SDL, se realizează prin modificarea SDL și necesită aprobare din partea AM PNDR.

Realocarea fondurilor rămase disponibile după lansarea ultimului Apel de selecție către alte măsuri, din cadrul unor priorități diferite, necesită aprobare din partea AM PNDR.

7. Depunerea și verificarea cererilor de finanțare selectate de GAL la OJFIR/CRFIR

Cererile de finanțare selectate de GAL vor fi depuse la nivelul SLIN-OJFIR. Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL, astfel încât să se poată realiza evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Experții SLIN-OJFIR verifică dacă solicitantul a folosit modelul-cadru de formular corespunzător cererii de finanțare specifică măsurii din PNDR ale cărei obiective/priorități corespund/sunt similare proiectului propus, raportat la tipul de beneficiar, conform Anexei I a prezentului Ghid și transmit cererile de finanțare către serviciile de specialitate responsabile din cadrul structurilor teritoriale ale AFIR, respectiv:

- la nivelul CRFIR se vor verifica proiectele cu construcții – montaj (indiferent de tipul de beneficiar), precum și proiectele de investiții aferente beneficiarilor publici;
- la nivelul OJFIR se vor verifica proiectele cu achiziții simple (fără construcții – montaj) și proiectele cu sprijin forfetar și proiectele de servicii. Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele selectate de către GAL nu mai târziu de 20 zile calendaristice de la Raportul de selecție (după expirarea termenului de depunere a contestațiilor) întocmit de GAL, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul.

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.

Cererea de finanțare se depune în format letric în original – 1 exemplar, împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar, care va cuprinde scan-ul cererii de finanțare) la expertul Compartimentului Evaluare (CE) al Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole de la nivelul OJFIR. Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitanții declarați eligibili vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității.

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

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)*;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)*;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* – dacă este cazul;
- Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Raportul de contestații, întocmit de GAL (formular propriu) - dacă este cazul.

* Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei formulare, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL. În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative.

8. Plata – etapa la nivel GAL

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Atenție!

În vederea verificării realizării acestui pas procedural la nivelul OJFIR/ CRFIR, în toate formularele de plată dedicate verificării conformității DCP, se va adăuga un rând cu următorul punct de verificare: ”Fișa de

verificare a conformității Dosarului Cerere de Plată este completată, datată și semnată de către experții GAL, iar concluzia verificării este "conform".

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

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

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar. Pentru arhiva GAL, beneficiarul va depune un CD care va conține scan cu toate documentele din Dosarul Cererii de Plata. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR.

Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

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

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR www.afir.madr.ro.

Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR (www.afir.info).

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

ATENȚIE! Prevederile prezentului Manual de procedură se completează cu prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 și cu prevederile Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2. În cazul în care, aceste materiale sunt actualizate de către MADR, vă sugerăm să consultați variantele actualizate de pe site-ul www.afir.info și www.madr.ro.

9. Definiții și prescurtări

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contribuția privată – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

Evaluare – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

Fișa măsurii/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

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

Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice măsurilor incluse în Strategia de dezvoltare locală;

Potențial beneficiar (solicitant) – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

Proiect eligibil – proiect care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul în vederea finanțării;

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

Sesiune de depunere - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL primește, spre evaluare și selecție, proiecte din partea potențialilor beneficiari ai proiectului.

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

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

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

Valoare totală a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

Zi – zi lucrătoare în cazul în care prin documentele de programare nu se specifică altfel; PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR ;

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

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN-CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

AFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE– SIBA –CRFIR–Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

10. Anexe

Anexa 1

Model

Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar

Solicitantul (nume, prenume/denumire), număr de înregistrare (CUI), număr de înmatriculare, prin reprezentantul legal (nume, prenume) domiciliat în....., posesor al BI/CI/PAS seria nr.eliberat la data de, CNP, cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, mă angajez să raportez către ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ „VALEA BAȘEULUI DE SUS” toate plățile aferente proiectului selectat ce vor fi efectuate de AFIR către beneficiar. Declar că raportarea se va realiza după primirea de la CRFIR a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.

Reprezentant Legal:

Nume și prenume

Semnătura

Data

Ștampila

Anexa 2

Model

Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(nume, prenume) cetățean, născut la data de, în localitatea, de sex, căsătorit/necăsătorit, domiciliat în,str. nr., bloc, scara, etaj, apart., sector/judet, posesor al CI/BI....., seria nr. eliberat de la data de, cod numeric personal, în calitate de membru al comitetului de selecție/ comisei de contestații/ persoană implicată în procesul de evaluare și selecție la nivelul GAL,

Cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Data:

Nume și prenume

.....

Funcția deținută

.....

Semnătura

.....