



**ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DUNĂREA DE SUD**  
**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**Manual de procedură operațională de evaluare și selecție  
pentru cererile de finanțare depuse la GAL DUNĂREA DE SUD**

Ediția 1 – 2017

---

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ 2016 – 2020**  
**Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin**  
**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---



**GAL Dunărea de Sud se dezvoltă cu LEADER !**

<b>Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție</b> <b>Cod: POES e.l.r.0</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 2 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud:.....	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud: 3	
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud: .....	3
4. Scopul .....	3
5. Domeniul de aplicare .....	4
6. Documente relevante .....	4
7. Definiții ale termenilor utilizați în procedură: .....	4
8. Legislație .....	6
9. Descrierea activității .....	9
9.1. Generalități .....	9
9.2. Documente utilizate .....	9
9.2.1. Conținutul și rolul documentelor utilizate: .....	10
9.3. Resurse necesare .....	12
9.4. Modul de lucru .....	12
9.4.1. Depunerea și înregistrarea cererii de finanțare .....	12
9.4.2. Verificare conformității administrative a cererii de finanțare .....	16
9.4.3. Verificarea Criteriilor de Eligibilitate .....	17
9.4.4. Comitetul de selecție .....	19
9.4.5. Contestații .....	20
9.4.6. Selecția proiectelor .....	21
10. Renunțarea la cererea de finanțare .....	24
11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității .....	24
12. Listă anexe .....	24
13. Arhivare .....	25
14. Modificarea manualului de procedură .....	25
15. Plan privind înlocuirea personalului GAL, și a Reprezentantului legal din cadrul GAL în anumite circumstanțe ....	25

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 3 din 26
		Exemplar nr. 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud:**

Nr. crt.	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/compartiment	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Marian Adonis Carastan Laura Florentina Smîncilă Nicoleta Alina Carastan Dana Maria Lorena Ștefănescu	Compartimentul pentru managementul proiectelor		
1.2.	Avizat	Dorina Antonescu	Reprezentant legal		
1.3.	Aprobat	Siteavu Minel - Gelu	Președinte		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud:**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Capitol/anexă revizuit/ă	Modalitatea reviziei (M=modificare, A=adăugare, S=suprimare)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției I a manualului	NA	

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL Dunărea de Sud:**

- GAL Dunărea de Sud, conform statului de funcții. Documentul scanat se distribuie întregului personal GAL Dunărea de Sud și Comitetul de selecție al proiectelor. Comunicarea documentului către personalul GAL Dunărea de Sud, Comitetului de selecție al proiectelor și Comisiei de soluționare a contestațiilor, se efectuează prin intermediul poștei electronice.
- Se va publica pe site-ul GAL Dunărea de Sud [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro)

**4. Scopul**

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent al procesului de verificare a conformității, eligibilității, a selecției cererilor de finanțare și a soluționării contestațiilor care vor fi finanțate din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Dunărea de Sud 2014-2020, vizându-se promovarea unor proiecte de calitate, ca premisă a absorbției eficiente a fondurilor comunitare.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 4 din 26
		Exemplar nr. 1

Această procedură urmărește asigurarea unui cadru legal corect, eficient, operativ și transparent al procesului de verificare a cererilor de finanțare și este utilizată de către experții GAL Dunărea de Sud implicați în această acțiune.

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură este elaborată pentru a fi utilizată drept ghid pentru activitatea personalului GAL Dunărea de Sud, Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor, în procesul diversificare a conformității administrative și eligibilității cererilor de finanțare destinate obținerii de sprijin financiar nerambursabil din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020.

## 6. Documente relevante

- ✓ Acord cadru de finanțare nr. C19400022011633610355/06.12.2016;
- ✓ Ghidul de implementare submăsura 19.2 – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală;
- ✓ Manual de procedură sM 19.2;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- ✓ Regulament de Ordine Interioară;
- ✓ Fișe post.

## 7. Definiții ale termenilor utilizați în procedură:

**Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR)** – reprezintă instituția publică subordonată MADR prin care se derulează Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR).

**Autoritatea de Management (AM PNDR)** – reprezintă structura din cadrul MADR responsabilă cu elaborarea strategiilor și politicilor specifice în domeniul dezvoltării rurale, precum și implementarea programelor de dezvoltare rurală 2007-2013 și 2014-2020 cu finanțare din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

**Beneficiarul** – reprezintă persoana juridică (persoana fizică autorizată, întreprinderea individuală, întreprinderea familială, societate cu răspundere limitată) care a luat la cunoștință o Decizie de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene în cadrul măsurii M2/2A.

**Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (CRFIR)** - reprezintă structura organizatorică la nivelul regional a AFIR (la nivel național există 8 regiuni).

**Cererea de finanțare** – reprezintă solicitarea depusă de solicitant/ potențialul beneficiar în vederea obținerii finanțării nerambursabile.

**Condiția artificială** – reprezintă condiția creată de solicitant/ beneficiar în vederea obținerii unor avantaje care contravin obiectivelor legislației în vigoare și care conduce fie la neacordarea sprijinului, fie la recuperarea sumelor plătite până la momentul descoperirii acesteia, conform prevederilor art. 60 din Regulamentul nr 1306/ 2013, cu modificările și completările ulterioare.

**Decizia de finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, denumită în continuare AFIR și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 5 din 26
		Exemplar nr. 1

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.

**Derularea proiectului** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Durata de execuție** a proiectului aferentă Deciziei de finanțare (implementare proiect) - reprezintă perioada de maxim 3/ 5 ani (pentru sectorul pomicol) de la data aprobării Deciziei de finanțare și include termenul de 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii pentru tranșa a doua de sprijin, aferente plății acestei tranșe.

**Durata de monitorizare** a proiectului aferentă Deciziei de finanțare – reprezintă perioada de 3 ani calculată de la data efectuării plății tranșei a doua de sprijin.

**Durata de valabilitate** a Deciziei de finanțare (derulare proiect) – cuprinde durata de execuție a obiectivelor din Planul de afaceri și durata de monitorizare a proiectului.

**Fișa Măsurii** – reprezintă secțiunea din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii/ submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiții, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului.

**Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR)** – reprezintă instrumentul de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**Implementarea proiectului** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR)** – reprezintă autoritatea publică centrală responsabilă cu aplicarea strategiei și programului de guvernare, cu rol în elaborarea și implementarea strategiilor naționale sectoriale în domeniile agriculturii și producției alimentare, dezvoltării rurale, îmbunătățirilor funciare, precum și în domeniile conexe: cercetare științifică de specialitate, conservarea și managementul durabil al solurilor și al resurselor genetice vegetale și animale.

**Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (OJFIR)** – reprezintă structura organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene).

**Pragul de calitate** – reprezintă punctajul lunar cumulat realizat pe baza anumitor criterii de selecție, apreciat drept reper, care asigură finanțarea cu prioritate a proiectelor de calitate.

**Pragul minim** – reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate primi finanțare în cadrul unei Măsuri/ submăsuri din cadrul PNDR 2014-2020.

**Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014-2020** aprobat prin Decizia Comisiei de punere în aplicare nr. C(2015) 3508 final din data de 26.05.2015 – reprezintă documentul pe baza căruia va putea fi accesat Programul FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene.

**Proiect neconform** – proiect al cărui punctaj rezultat în urma evaluării GAL/AFIR este mai mic decât pragul de calitate lunar/trimestrial corespunzător sau proiect încadrat greșit din punct de vedere al alocării financiare aferente unei măsurii/ submăsuri/ componentă (alocare distinctă).

**Solicitantul** – reprezintă persoana juridică (persoana fizică autorizată, întreprinderea individuală, întreprinderea familială, societate cu răspundere limitată), potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 6 din 26
		Exemplar nr. 1

**Sprijinul nerambursabil** – reprezintă suma alocată proiectelor, asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României.

**Unitatea Administrativ Teritorială (UAT)** - este reprezentat de comune, orașe, municipii.

**Valoarea producției standard (S.O.)** – se determină pe baza producției standard totale a exploatației agricole, exprimată în euro, stabilită în conformitate cu prevederile Regulamentului CE nr. 1242/2008 de stabilire a unei tipologii europene pentru exploatații agricole.

## 8. Legislație

### Legislație europeană

- **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014** al Comisiei din 3 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014** al Comisiei din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene;
- **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;



Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 7 din 26
		Exemplar nr. 1

- **Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii, cu modificările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 640/2013** al Comisiei Europene de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește Sistemul Integrat de Administrare și Control și condițiile pentru refuzarea sau retragerea plăților și pentru sancțiunile administrative aplicabile în cazul plăților directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală și al ecocondiționalității, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014** al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;
- **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1370/2013** al Consiliului din 16 decembrie 2013 privind măsuri pentru stabilirea anumitor ajutoare și restituții în legătură cu organizarea comună a piețelor produselor agricole, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- **Regulamentul (UE) nr. 702/2014** de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 8 din 26
		Exemplar nr. 1

- **Regulamentul (UE) nr. 651/2014** al Comisiei din 17 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piața internă în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratat;
- **Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020**, aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2015)3508 din 26 mai 2015, cu modificările ulterioare; (**Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. C(2016) 862 din 09.02.2016** de aprobare a modificării programului de dezvoltare rurală a României pentru sprijin acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 3508).

#### Legislație națională

- **Hotărârea Guvernului nr. 30/2017** privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art. 6 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 1.186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de Creștere a Precipitațiilor;
- **Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020** susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Bugetul de stat, încheiat între AM-PNDR și AFIR nr.78061/6960/2015-P99/26.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată cu modificări prin Legea nr. 43/2015;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 862/2016** privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.246/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea [Normelor metodologice](#) de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. [49/2015](#) privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării



Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 9 din 26
		Exemplar nr. 1

- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 1.571/2014** privind aprobarea Bazei de date cu prețuri de referință pentru mașini, utilaje și echipamente agricole specializate ce va fi utilizată în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 795/2016** pentru aprobarea manualelor de proceduri consolidate ale Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 794/2016** privind aprobarea ghidurilor solicitantului aferente măsurilor, submăsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 16/2017** privind aprobarea ghidurilor solicitantului pentru accesarea măsurilor din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, cu arie de aplicabilitate ITI, aplicabile în sesiunile de depunere proiecte organizate pentru anul 2017, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

## 9. Descrierea activității

### 9.1. Generalități

Procedura de verificare a conformității, eligibilității și a selecției cererilor de finanțare distinge activități pe care GAL Dunărea de Sud, urmează să le realizeze în legătură cu verificarea cererilor de finanțare prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil din SDL 2014-2010, în conformitate cu legislația comunitară și națională relevantă.

Procedura de verificare a conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare stabilește acțiunile desfășurate la nivelul GAL Dunărea de Sud.

Formularele generale și Listele de verificare specifice măsurilor prin care se solicită sprijin financiar nerambursabil, sunt anexate la prezenta procedură.

### 9.2. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor utilizate

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 10 din 26
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Denumire	Proveniență
1	Fișă de verificare a conformității	GAL
2	Fișă de verificare a eligibilității	GAL
3	Fișă de verificare a criteriilor de selecție	GAL
4	Notificare vizită în teren	GAL
5	Fișă de verificare pe teren	GAL
6	Raport verificare pe teren	GAL
7	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare	GAL
8	Notificarea cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea/selecția cererii de finanțare	GAL
9	Raport de selecție intermediar/ final	GAL
10	Raport comisie de soluționare contestații	GAL
11	Minuta comisiei de soluționare a contestațiilor	GAL
12	Lista contestațiilor	GAL
13	Declarație de incompatibilități/conflict de interes	GAL
14	Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare	GAL
15	Eticheta cererii de finanțare	GAL
16	Cerere de renunțare la cererea de finanțare	GAL
17	Pista de audit a cererii de finanțare	GAL
18	Matrice de înlocuire	GAL

### 9.2.1. Conținutul și rolul documentelor utilizate:

**Fișa de verificare a conformității** (Formular C.M1.L/ C.M2.L/ C.M3.L/ C.M4.L/ C.M5.L/ C.M6.L/ C.M7.L/ C.M8.L/ C.M9.L) este documentul emis de experții GAL Dunărea de Sud implicați în verificarea conformității cererii de finanțare depusă de solicitant.

**Fișa de verificare a eligibilității** (Formular E.M1.L /E.M2.L /E.M3.L/ E.M4.L/ E.M5.L/ E.M6.L/ E.M7.L/ E.M8.L/ E.M9.L) este documentul emis de experții GAL Dunărea de Sud implicați în verificarea eligibilității cererii de finanțare depusă de solicitant.

**Fișa de verificare a criteriilor de selecție** (Formular S.M1.L/ S.M2.L/ E.M3.L/ S.M4.L/ S.M5.L/ S.M6.L/ S.M7.L/ S.M8.L/ S.M9.L) este documentul emis de experții GAL Dunărea de Sud implicați în verificarea criteriilor de selecție a cererii de finanțare depusă de solicitant.

**Notificarea vizitei în teren** (Formular POES 01) document emis de către experții GAL Dunărea de Sud, transmis solicitantului care a depus o cerere de finanțare, în vederea vizitei în teren.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 11 din 26
		Exemplar nr. 1

**Fișă de verificare pe teren** (Formular T.M1.L/ T.M2.L/ T.M3.L/ T.M4.L/ T.M5.L/ T.M6.L/ T.M7.L/ T.M8.L/ T.M9.L) document emis de către experții GAL Dunărea de Sud, transmis solicitantului care a depus o cerere de finanțare, în vederea vizitei în teren.

**Raport de verificare pe teren** (Formular R.T.L) document emis de către experții GAL Dunărea de Sud ca urmare a efectuării vizitei în teren.

**Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare** (Formular POES 02) este documentul emis de către experții GAL Dunărea de Sud implicați în etapa de verificare a eligibilității/selecției unei cereri de finanțare, care este transmis solicitantului în vederea clarificării anumitor aspecte din cererea de finanțare.

**Raport de selecție intermediar/final** (Formular POES 03) este documentul emis de către Comitetul de selecție al GAL Dunărea De Sud în etapa intermediară/finală de selecție.

**Notificarea cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea/selecția cererii de finanțare** (Formular POES 04 ) document emis de către experții GAL Dunărea de Sud transmis solicitantului, prin care acesta este informat asupra declarării eligibilității/neeligibilității/selecției cererii de finanțare.

**Raport comisie de soluționare contestații** (formular POES 05)

**Minuta comisiei de soluționare contestații** (formular POES 06) este documentul prin care se stabilește decizia pronunțată în soluționarea contestației, finalizând astfel și procesul de soluționare a contestației în speta determinată.

**Lista contestațiilor (formular POES 07)** este documentul completat de către experții GAL Dunărea de Sud în care sunt înscrise proiectele pentru care au fost depuse contestații.

**Declarație de incompatibilități/conflict de interes** (Formular POES 08) este documentul de angajament asumat de experții / membrii Comitetului de selecție GAL Dunărea de Sud / comisiei de soluționare a contestațiilor nominalizați pentru a realiza verificarea eligibilității/selecției cererii de finanțare.

**Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare** (Formular POES 09) este documentul completat de către expertul desemnat cu înregistrarea cererii de finanțare.

**Eticheta cererii de finanțare** (Formular POES 10) este documentul completat de expertul GAL în vederea înregistrării dosarului cererii de finanțare

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 12 din 26
		Exemplar nr. 1

**Cerere de renunțare la cererea de finanțare** (Formular POES 11) este documentul transmis de către reprezentantul legal al solicitantului către GAL Dunărea de Sud în vederea renunțării la cererea de finanțare depusă.

**Pista de audit a cererii de finanțare** (Formular POES 12) este documentul completat de către experții GAL Dunărea de Sud cu ocazia verificării administrative a unei cereri de finanțare.

**Matrice de înlocuire** (Formular POES 13)

### 9.3. Resurse necesare

#### Resurse materiale

- Echipamente informatice
- Mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail.
- Mijloace de transport, aparate foto, etc.

#### Resurse umane

Conform ROF și a fișelor de post.

#### Resurse financiare

Sunt asigurate conform bugetului de venituri și cheltuieli al GAL Dunărea de Sud prin bugetului costurilor de funcționare și animare a GAL conform Acord cadru de finanțare nr. C19400022011633610355/06.12.2016.

### 9.4. Modul de lucru

#### 9.4.1 Depunerea și înregistrarea cererii de finanțare

Cererile de finanțare destinate obținerii finanțării nerambursabile sunt verificate din punct de vedere al conformității și eligibilității pe baza listelor de verificare specifice pentru fiecare măsură în parte.

GAL Dunărea de Sud va organiza depunerea de proiecte în cadrul **sesiunilor închise** (cu durata de minim 30 de zile calendaristice) și va publica pe site-ul propriu [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro), la sediul GAL, la sediile primăriilor partenere în GAL și în mass-media, lansarea apelului precizând suma totală alocată pentru fiecare măsură, perioada de depunere a cererilor de finanțare precum și toate elementele specifice apelului de selecție.

Ghidul solicitantului, care sta la baza completării Cererii de finanțare este disponibil la sediul GAL Dunărea de Sud, precum și pe site-ul dedicat GAL [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro).

Pe baza informațiilor din Ghid, solicitantul întocmește cererea de finanțare: formularul de Cerere de finanțare și anexele tehnico-administrative cerute prin acest formular.

Cererea de Finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română, într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare al acesteia.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 13 din 26
		Exemplar nr. 1

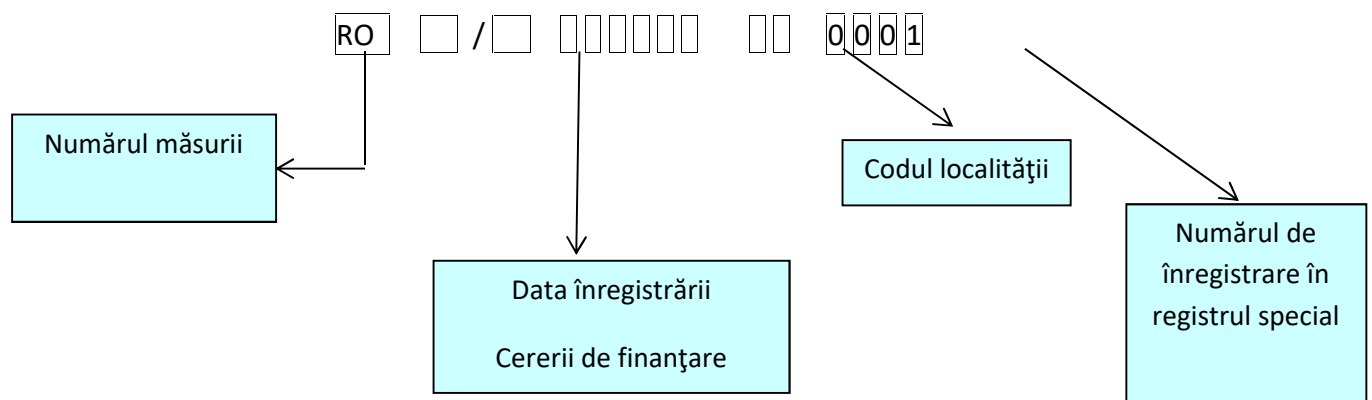
În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor SDL și ale măsurii respective.

Depunerea proiectelor se realizează de către Solicitant la secretariatul cadrul GAL. Proiectul va fi înregistrat în Registrul special pentru cereri de finanțare, după care se redactează eticheta Dosarului cererii de finanțare. Un exemplar al etichetei se atașează Dosarului și un exemplar se va înmâna solicitantului.

Expertul care primește și înregistrează Dosarul cererii de finanțare, înființează Dosarul administrativ pentru acesta și completează Pista de audit.

Expertul care primește Cererea de finanțare redactează eticheta cererii de finanțare (Formular POES 10) și o atașează, prin capsare, la prima pagină a Dosarului. Totodată redactează 3 etichete pe care le va lipi pe copiile dosarului cererii de finanțare (ORIGINAL, COPIA 1, COPIA 2 - exemplarul Solicitantului).

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare este compus din următoarele cifre:



- Două cifre pentru măsura specifică;
- Șase cifre reprezintă data înregistrării Cererii de finanțare la GAL;
- Două cifre corespunzând codului localității, așa cum e precizat mai jos :

Cod	Localitate
01	Bragadiru
02	Bujoru
03	Coțești
04	Crângu

Cod	Localitate
10	Năsturelu
11	Piatra
12	Pietroșani
13	Seaca

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 14 din 26
		Exemplar nr. 1

05	Dracea
06	Fântânele
07	Frumoasa
08	Izvoarele
09	Lisa

14	Smârdioasa
15	Suhaia
16	Traian
17	Viișoara

Ultimele cifre reprezintă numărul de înregistrare în registrul special

Documentele justificative necesare la momentul depunerii cererii de finanțare vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul **Punctului E al cererii de Finanțare**, Lista documentelor anexate proiectelor aferente măsurilor, din coloana Documente depuse la cererea de finanțare, iar pentru cele obligatoriu a fi depuse după publicarea Raportului de selecție, vor fi bifate căsuțele corespunzătoare documentelor justificative din coloana Documente depuse la momentul contractării.

Numai Cererea de finanțare și documentele justificative completate după modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finanțare în cadrul măsurilor.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este prezentat în Anexa 1 la prezentul Ghid și este disponibil, în format electronic, la adresa [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro). Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română. Nu sunt acceptate cereri de finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi cele precizate în modelul-cadru.

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard adaptat de GAL. Modificarea modelului standard de către solicitant (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

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

Responsabilitatea completării Cererii de Finanțare în conformitate cu Ghidul de Implementare aparține solicitantului.



Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 15 din 26
		Exemplar nr. 1

Depunerea cererilor de finanțare se va realiza pe suport tipărit sau în format electronic, în situația existenței unui sistem informatic de gestiune a cererilor de finanțare.

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

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

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

Dosarul cererii de finanțare se completează în două exemplare –original și copie – și documentele atașate (conform Listei Documentelor – partea E din cererea de finanțare) și se depune la sediul GAL Dunărea de Sud, împreună cu formatul electronic (CD) al cererii de finanțare ( acesta va include cererea de finanțare și planul de afaceri).

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

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

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

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

Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către solicitant, sau de către împuternicit prin procura legalizată (original) a solicitantului legal, la GAL Dunărea de Sud, înaintea datei limita care figurează în licitația de proiecte.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 16 din 26
		Exemplar nr. 1

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

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

**Verificarea cererilor de finanțare se face în două etape:**

### ***I. La nivel GAL Dunărea de Sud***

#### **9.4.2 Verificare conformității administrative a cererii de finanțare**

Verificarea conformității administrative a Dosarului de candidatură se efectuează de către doi experți ai GAL, respectându-se principiul celor „4 ochi”, pe baza Fișei de verificare a conformității administrative.

Experții GAL, vor semna, înainte de începerea procesului de verificare a conformității administrative a Dosarului de candidatură, Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate.

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

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

După completare și semnare, Fișei de verificare a conformității administrative va fi atașată Dosarul administrativ al Dosarului cererii de finanțare. Cei doi experți ai GAL vor completa și semna Pista de audit aferentă Dosarului de candidatură.

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

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

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

- ✓ Cererea de Finanțare este declarată neconformă;

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 17 din 26
		Exemplar nr. 1

✓ Cererea de Finanțare este declarata conforma;

Daca Cererea de Finanțare este declarata conforma, se trece la următoarea etapa de verificare.

Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost 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.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL ». Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului. Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul care verifică concordanța va face mențiunea „Conform cu originalul”, va semna și data fiecare pagină a documentului COPIE.

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE». Fiecare pagină a Exemplarului – copie va avea mențiunea „Conform cu originalul” și va purta semnătura solicitantului .

Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare. În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant în completarea Cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verifcatori dar care, cu ocazia verificarii conformității, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

Atenție! Necompletarea unui câmp din cererea de finanțare nu este considerata eroare de forma.

Atenție! Constituie eroare de fond nesemnarea declarațiilor pe propria răspundere sau nebifarea unei casute din partea F a cererii de finantare, daca proiectul impune, situație în care proiectul este declarat neeligibil. Numai erorile de forma se corecteaza in procesul de evaluare prin solicitare de informatii suplimentare.

Daca în urma verificarii Cererea de finanțare este declarata conforma, se trece la următoarea etapa de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

### 9.4.3. Verificarea Criteriilor de Eligibilitate

În cazul Cererilor de finanțare conforme, acestea vor fi verificate de experții GAL pe baza Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate, respectându-se principiul celor “4 ochi”.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 18 din 26
		Exemplar nr. 1

Dacă în urma verificării eligibilității, experții GAL constată că este necesar să prezinte informații suplimentare, solicită acestea prin Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare.

Verificare eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea eligibilității solicitantului, a criteriilor de eligibilitate, a bugetului indicativ al proiectului, studiul de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- ❖ verificarea existenței documentelor depuse la Cererea de finanțare;
- ❖ verificarea condițiilor de eligibilitate ale solicitantului și ale exploatației agricole;
- ❖ verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului;
- ❖ verificarea conținutului Planului de afaceri/Studiului de fezabilitate/Memoriului justificativ și a documentelor anexate Cererii de finanțare.

**Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare** se realizează de către GAL Dunărea de Sud dacă se consideră necesar, numai în prezența reprezentantului legal al solicitantului, caz în care solicitantul va fi notificat cu privire la acest aspect, acestuia i se va înmâna o copie a Fișei de verificare pe teren, la data încheierii controlului.

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

În cazul în care, solicitantul nu este de acord cu rezultatele vizitei pe teren efectuată de către GAL, acesta poate contesta rezultatele verificării la publicarea Raportului de Selecție, numai în cazul în care reprezentantul legal a menționat OBSERVAȚII în Fișa de verificare pe teren.

GAL Dunărea de Sud își rezervă dreptul de a solicita documente sau **informații suplimentare** dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar. Termenul de răspuns în cazul solicitării de informații suplimentare este de 3 zile lucrătoare.

Cazurile în care expertul evaluator poate solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității cererii de finanțare, sunt următoarele:

- (1) în cazul în care documentul tehnic (Planul de afaceri) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate/ principiu de selecție sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de finanțare;
- (2) în cazul în care există diferențe de calcul al sprijinului;
- (3) în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare) sau omiterea

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 19 din 26
		Exemplar nr. 1

semnării anumitor pagini de către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

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

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil.
- proiectul este eligibil.

La finalul verificării eligibilității proiectului, experții GAL completează Pista de audit și vor transmite Comitetului de selecție al proiectelor, cererile de finanțare eligibile și neeligibile.

#### 9.4.4. Comitetul de selecție

Selectarea Cererilor de finanțare va fi realizată de către un **Comitet de selecție** a proiectelor ales de Adunarea generală a GAL, format din 9 membrii.

Proiectele vor fi selectate cu votul favorabil al cel puțin 2/3 din membri prezenți ai Comitetului. Pentru validarea votului este necesar ca la ședința prin care se aprobă un proiect să fie prezenți jumătate plus unu din membri Comitetului, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

Evaluarea/selecția se realizează pe baza criteriilor de selecție prevăzute în ghidul solicitantului pentru fiecare măsură în parte, respectiv a Grilelor de selecție.

**Punctajul fiecărui proiect se va calcula în baza informațiilor furnizate de solicitant în cererea de finanțare și a documentelor tehnico-administrative atasate.**

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

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea priorităților prevăzute pentru fiecare măsură în parte.

Selecția proiectelor se realizează de Comitetul de selecție al GAL Dunărea de Sud care tre buie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL.

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 20 din 26
		Exemplar nr. 1

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

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de selecție va emite un **Raport de Selecție Intermediar**, în care vor fi înscrise:

- ✓ proiectele retrase
- ✓ proiectele neeligibile
- ✓ proiectele eligibile neselectate
- ✓ proiectele eligibile selectate,
- ✓ valoarea
- ✓ numele solicitanților
- ✓ pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro) și beneficiarii vor fi notificați cu privire la rezultat.

Rezultatele raportului intermediar de selecție vor fi comunicate solicitanților ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate, prin transmiterea de notificări, care vor conține, pentru proiectele declarate neeligibile, motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție – precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

#### 9.4.5. Contestații

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune **contestații** la sediul GAL Dunărea de Sud, din Str. Șos. Turnu-Măgurele, nr. 21, comuna Fântânele, județul Teleorman, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro) a raportului intermediar.

**Contestațiile** vor fi analizate de către o Comisie de soluționare a contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, formată din 9 membrii, alții decât cei care au făcut parte din Comitetul de selecție, aleasă de Adunarea generală a GAL.

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



Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 21 din 26
		Exemplar nr. 1

Vor fi considerate contestatii si analizate in baza prezentei proceduri doar acele solicitari care contesta elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, neconformitatea, punctarea unui/unor criterii de selectie, stabilirea valorii/cuquantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarata eligibila/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestatiile vor fi instrumentate de catre un expert GAL cu atributiuni specifice din cadrul Compartimentului administrativ, diferit de expertii implicati in evaluarea initiala a Cererii de finantare. Contestatiile depuse in termen, impreuna cu solutia propusa de catre expertul evaluator GAL, vor fi inaintate in maxim 2 zile lucratoare Comisiei de solutionare a contestatiilor.

Pentru solutionarea contestatiilor, Comisia va desfasura urmatoarele activitati: • analizarea contestatiilor si a concordantei acestora cu documentele justificative; • analizarea solutiei propuse de expertul evaluator GAL; • verificarea Raportului Comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va intocmi un Raport de contestatie, pentru fiecare masura in parte, care va cuprinde rezultatul contestatiilor, pentru fiecare din urmatoarele situatii, astfel:

A. Daca in urma contestatiei se constata ca proiectul nu respecta criteriile de eligibilitate, decide respingerea contestatiei si mentinerea deciziei de neeligibilitate;

B. Daca in urma contestatiei se constata ca proiectul nu intruneste punctajul minim prevazut, decide respingerea contestatiei, mentinerea deciziei de neeligibilitate;

C. Daca in urma contestatiei se constata ca proiectul intruneste punctajul si/ sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finantarea in cadrul sesiunii, CSC decide admiterea contestatiei si inscrierea proiectului in lista proiectelor eligibile nefinantate.

Lucrarile Comisiei se consemneaza intr-o minuta intocmita de secretarul comisiei (secretariatul este asigurat de Compartimentul administrativ GAL) si semnata de presedinte, membrii si secretar.

Raportul intocmit de Comisia de soluționare a contestațiilor, cuprinzand rezultatul contestatiilor, semnat de membrii si presedinte, va fi comunicat Compartimentului administrativ GAL, in vederea notificarii beneficiarilor.

#### 9.4.6. Selecția proiectelor

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

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

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 22 din 26
		Exemplar nr. 1

Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%.

De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens care va fi publicat pe site-ul [www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro).

## II. La nivel AFIR.

Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR Teleorman de reprezentanții GAL.

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.

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

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

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

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

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

<b>Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție</b> <b>Cod: POES e.l.r.0</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 23 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

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

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

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

Pentru proiectele depuse în cadrul Submăsurii 19.2, indiferent de specific, retragerea Cererii de Finanțare se realizează în baza prevederilor Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte de investiții, cod manual M01 - 01.

Verificarea eligibilității cererilor de finanțare se realizează la nivelul OJFIR sau CRFIR, în funcție de tipul de proiect. Instrumentarea verificării eligibilității se va realiza la nivelul aceluiași serviciu care a realizat verificarea încadrării proiectului. Experții OJFIR/CRFIR vor completa Fișa de evaluare generală a proiectului (E1.2L) în ceea ce privește verificarea condițiilor de eligibilitate și a documentelor solicitate. Expertul verficator poate să solicite informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității, dacă este cazul, în următoarele situații :

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

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

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

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către OJFIR pot fi depuse de către solicitant în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 24 din 26
		Exemplar nr. 1

la cunoștință de către solicitant), la sediul OJFIR care a analizat proiectul, de unde va fi redirectionată spre soluționare către o structură AFIR superioară/diferită de cea care a verificat inițial proiectul.

## 10. Renunțarea la cererea de finanțare

Solicitantul poate renunța la cererea de finanțare în orice moment, în timpul procesului de verificare a conformității administrative și eligibilității printr-o cerere (Formular POES 11).

Cererea de renunțare este aprobată de către reprezentantul legal al GAL, ceea ce implică întreruperea procesului de analiză a cererii de finanțare.

O copie a cererii de finanțare rămâne la sediul GAL, în vederea arhivării.

## 11. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul(postul)/acțiunea (operațiunea)	Comitet selecție	Comisie soluționare contestații	Reprezentant legal	Experți GAL
1.	Lansare apel primire proiecte			V	E
2.	Verificare conformitate administrativă/eligibilitate/criterii de selecție			A	V
3.	Soluționare contestații		E; A		
4.	Selecție	A			

E – elaborare; V – verificare; A – aprobare.

## 12. Listă anexe

Anexa .	Denumire	Proveniență
Anexa 1	Fișă de verificare a conformității (C.M..L)	GAL
Anexa 2	Fișă de verificare a eligibilității (E.M...L)	GAL
Anexa 3	Fișă de verificare a criteriilor de selecție (S. M...L)	GAL
Anexa 4	Notificare vizită în teren (T.M...L)	GAL
Anexa 5	Fișă de verificare pe teren (POES 01)	GAL
Anexa 6	Raport verificare pe teren (R.T.L.)	GAL
Anexa 7	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare (POES 02)	GAL
Anexa 8	Notificarea cu privire la eligibilitatea/neeligibilitatea/selecția cererii de finanțare (POES 03)	GAL
Anexa 9	Raport de selecție intermediar/ final (POES 04)	GAL
Anexa 10	Raport comisie de soluționare contestații(POES 05)	GAL

Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție Cod: POES e.l.r.0	Ediția I
		Revizia 0
		Pagină 25 din 26
		Exemplar nr. 1

Anexa 11	<b>Minuta comisiei de soluționare a contestațiilor (POES 06)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 12	<b>Lista contestațiilor (POES 07)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 13	<b>Declarație de incompatibilități/conflict de interes (POES 08)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 14	<b>Registrul special de înregistrare a cererilor de finanțare (POES 09)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 15	<b>Eticheta cererii de finanțare (POES 10)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 16	<b>Cerere de renunțare la cererea de finanțare (POES 11)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 17	<b>Pista de audit a cererii de finanțare (POES 12)</b>	<b>GAL</b>
Anexa 18	<b>Matrice de înlocuire (POES 13)</b>	<b>GAL</b>

### 13. Arhivare

Beneficiarul finanțării nerambursabile are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul GAL Dunărea de Sud, în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului finanțat prin LEADER, conform clauzelor contractuale.

Păstrarea documentelor atât în format hârtie cât și electronic se va face până la închiderea oficială a programului.

### 14. Modificarea manualului de procedură

Prezentul manual de procedură se va modifica/ revizui ori de câte ori este necesar și justificat, regulamentelor specifice naționale și europene în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare.

### 15. Plan privind înlocuirea personalului GAL, și a Reprezentantului legal din cadrul GAL în anumite circumstanțe

Înlocuirea personalului din cadrul GAL se va realiza în conformitate cu principiul separării funcțiilor și cu principiul „celor patru ochi”.

În cazul lipsei personalului, reprezentantul legal va iniția înlocuirea, cu respectarea principiilor enumerate mai sus.

Personalul GAL va fi înlocuit după cum urmează:

(1) În situația în care reprezentantul legal lipsește și atribuțiile acestuia sunt preluate de către președintele GAL și expert 1, atribuțiile acestuia de realizare a verificării “4 ochi” a eligibilității solicitanților și proiectelor și a verificării “4 ochi” a conformității administrative sunt preluate de către un expert, desemnat prin decizie internă.

(2) În același timp nu pot lipsi trei experți;

(3) Reprezentantul legal înlocuiește oricare expert;

<b>Grupul de Acțiune Locală Dunărea de Sud</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b> <b>Manual de procedură operațională pentru evaluare și selecție</b> <b>Cod: POES e.l.r.0</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 26 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

(4) Experți se înlocuiesc conform tabelului cu responsabilitati prezentat mai jos in baza unei decizii interne emisa de catre managerul general.

<b>Managerul</b>	
Reprezentantul legal înlocuit de:	Președinte
	Expert 1
Managerul general înlocuiește:	Expert 1
	Expert 2
	Expert 3
	Expert 4

Pe întreaga perioadă în care o persoană înlocuiește o altă persoană, sarcinile primei persoane se vor prelua de către altă persoană în conformitate cu procedurile aprobate, astfel încât o singură semnătură a aceleiași persoane să fie pe un document.

**GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DUNĂREA DE SUD**  
**Comuna Fântânele, județul Teleorman, Str. Șos. Turnu-Măgurele, nr. 21**  
***dunareadesud@yahoo.com***

[www.galdunareadesud.ro](http://www.galdunareadesud.ro)  
[www.facebook.com/Grupul-de-Acțiune-Locală-Dunărea-de-Sud](https://www.facebook.com/Grupul-de-Acțiune-Locală-Dunărea-de-Sud)  
**twitter: @GALDunareadesud**  
**0247/ 435. 417**