

**Regulamentul de organizare și funcționare al
Comitetului de Selecție a proiectelor și al Comisie de Contestații
al Asociației Grupul de Acțiune Locală Movila lui Burcel Vaslui Nord
pentru perioada 2016-2023**

Articolul 1

Dispoziții generale

- 1) **Comitetul de Selecție** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în SDL.
- 2) **Comisia de Contestații** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.
- 3) Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.
- 4) Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a SDL.

Articolul 2

Definiții și abrevieri

- 1) **Beneficiar** - organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;
- 2) **Fișa măsurii** - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;
- 3) Termenul „**Sesiune de depunere**” reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai programului;
- 4) Termenul „**Sesiune de selecție**” reprezintă lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații, concretizate în decizia finală de finanțare;
- 5) **Cerere de Finanțare** - reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de investiții în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- 6) **Eligibil** - reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;
- 7) **Evaluare** - acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;
- 8) **Contractul de Finanțare** - document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR și beneficiarul fondurilor nerambursabile.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

Abrevieri:

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

CRFIR – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

GAL – Grup de Acțiune Locală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

APIA – Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Articolul 3

Scop

Acest manual stabilește o procedură unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare, a formularelor folosite în selectare la nivelul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la AFIR.

Cererea de finanțare, documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ) și formularele specifice măsurilor se găsesc pe site-ul www.gal-movilaluiburcel.ro.

Atribuțiile personalului implicat în efectuarea activităților de evaluare selectare la nivelul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord sunt descrise în prezenta Procedură de evaluare și selectare respectiv în Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații.

Articolul 4

Componența Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații

- 1) Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații se stabilește prin Hotărârea membrilor parteneri ai GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, în Adunarea Generală.
- 2) **Comitetul de Selecție este alcătuit** din 7 membri cu drept de vot (pentru care s-au desemnat și înlocuitori), din care 5 sunt din mediul privat și societatea civilă și 2 din partea instituțiilor publice și 1 secretar fără drept de vot.
- 3) Pentru **validarea ședințelor de selecție**, trebuie să fie prezenți min 50%+1 din cei 7 membri ai Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.
- 4) **Comisia de contestații este alcătuită** din 3 membri cu drept de vot (pentru care s-au desemnat și înlocuitori) și 1 secretar fără drept de vot din cadrul GAL. În cadrul Comisiei de Contestații pot fi consultați și experți externi, desemnați de către conducerea GAL.
- 5) Pentru **validarea ședințelor de contestații**, trebuie să fie prezenți toți membri Comisiei de Contestații. Deciziile Comisiei de Contestații se iau cu o majoritate calificată de 50%+1 din totalul voturilor.
- 6) În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție sau Comisia de Contestații nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea înlocuitorului care va prelua atribuțiile titularului.
- 7) Secretariatul Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații este îndeplinit de către Departamentul Administrativ-Tehnic din cadrul GAL Movila lui Burcel.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 8) 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) sunt obligați să semneze pe propria răspundere o **declarație privind evitarea conflictului de interese**. Conținutul declarației trebuie să respecte prevederile descrise în ghidul sub-măsurii 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală".
- 9) Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție sau Comisiei de Contestații sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv. De asemenea, în situația existenței unui conflict de interese, expertul GAL este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să solicite managerului GAL înlocuirea sa cu un alt expert evaluator.
- 10) Pentru **transparența procesului de selecție** a proiectelor în cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte - fără drept de vot - și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul CDRJ Iași. 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 criteriile de eligibilitate și principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Articolul 5

Atribuțiile și Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații

- 1) Comitetul de Selecție are următoarele **atribuții**:
 - Hotărăște proiectele care vor fi selectate;
 - Pentru proiectele neselectate întocmește documentele privind respingerea cererii și transmite către solicitant motivele respingerii;
 - Comitetul de selecție va invita ca observator un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală de la nivel regional aflat în subordinea MADR.
 - Întocmește raportul de selecție GAL.
- 2) **Membrii și secretarul Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații**, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele **obligații**:
 - de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;
 - de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații;
 - de a adopta deciziile în unanimitate, de către președinte și membri;
 - de a consemna, prin secretar, în minute și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații.
- 3) 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 Submăsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.

Etapele procedurii de selecție a proiectelor

Articolul 6

Lansarea apelurilor de selecție

6.1 Calendarul estimativ de lansări măsuri

- Compartimentul tehnic-administrativ al GAL elaborează un **Calendar estimativ anual al lansării măsurilor prevăzute în SDL**, pentru fiecare an calendaristic pe care îl trimite spre aprobare Consiliului Director.
- Calendarul estimativ **poate fi modificat**, prin decizia Consiliului Director, **cu cel puțin 5 zile înainte începerii sesiunii**, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora.
- Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL.
- **Consiliul Director aprobă**, la propunerea compartimentului Administrativ-Tehnic:
 - ❖ calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, modificări ale acestui calendar,
 - ❖ număr sesiuni de depunere de proiecte ce poate avea loc anual pentru fiecare măsură și perioada de desfășurare a acestor sesiuni, și ulterior, orice modificare a acestora,
 - ❖ metodologie de selecție,
 - ❖ sistem de punctaj precum și
 - ❖ criteriile de selecție și de departajare a proiectelor cu punctaj egal, prevăzute în cadrul procedurii de selecție pentru măsurile din SDL și
 - ❖ prag minim de punctaj sub care nici un proiect nu va fi finanțat
 - ❖ alocări financiare pe măsuri,

în situația în care acestea nu au fost aprobate prin hotărâri ale AG.
- Sesiunea de finanțare se lansează cu hotărârea prealabilă a Consiliului Director al GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.
- Pentru elaborarea documentelor legate de organizarea sesiunilor de finanțare (apel de selecție, prelungirea apelului de selecție), precum și pentru promovarea eficientă a sesiunilor de finanțare deschise de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, se vor respecta procedurile descrise în ghidul sub-măsurii 19.2, disponibil la momentul publicării apelului de selecție.

6.2 Apelul de selecție

- 1) **Apelul de selecție se lansează cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor**, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Înainte de lansarea apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CRDR Iași, 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.
- 2) **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.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 3) Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL.
- 4) Consiliul Director al GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord avizează apelul de selecție.
- 5) 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.
- 6) Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL.

6.3 Prelungirea apelurilor de selecție

- 1) **Perioada de desfășurare** a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi **prelungită** la solicitarea Compartimentului Tehnic GAL/ sau a potențialilor beneficiari, cu aprobarea Consiliului Director.
- 2) **Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni.**
- 3) Atunci când se prelungeste apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării).
- 4) 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.
- 5) **Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție** se va face obligatoriu în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Ca urmare a faptului că GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord este situat pe teritoriul a două județe, publicitatea se va face în ambele județe (Vaslui și Iași).

6.4 Amânare/anulare apel de selecție

- 1) **O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată**, la propunerea motivată a Comitetului de Monitorizare, la solicitarea motivată a Consiliului Director al GAL Movila lui Burcel sau . În acest sens, Compartimentul Tehnic-Administrativ întocmește o notă justificativă pe care o supune aprobării CM.
- 2) **O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată**, la propunerea motivată a Compartimentului Tehnic-Administrativ GAL către Comitetul de Monitorizare, urmată de avizarea acestuia și aprobarea Consiliului Director.
- 3) **O sesiune de depunerea proiectelor prevăzută în calendarul estimativ anual, poate fi amânată sau după caz, anulată**, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia.

6.5 Modificare SDL

- 1) În cazul în care **GAL solicită modificarea SDL, se pot lansa apelurile de selecție** conform noii forme a strategiei doar **după aprobarea de către DGDR AM PNDR** a modificărilor solicitate. După primirea aprobării de la DGDR AM PNDR, GAL solicită modificarea Acordului – cadru de finanțare aferent Sub-măsurii 19.4, ce vizează revizuirea SDL – Anexa nr. III la Acordul – cadru de finanțare.
- 2) **Proiectele selectate** în urma apelului lansat conform strategiei modificate **vor fi depuse la OJFIR/CRFIR la o dată ulterioară datei de modificare a Acordului – cadru de finanțare.**

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

6.6 Instruire evaluatori și membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de Contestații

- 1) Înainte de începerea evaluării propriu-zise a proiectelor se va desfășura o instruire internă pregătitoare, susținută de managerul GAL, la care vor participa experții evaluatori tehnici din cadrul GAL, în vederea unei abordări unitare a condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție specifice fiecărei măsuri care se evaluează. Se vor explica procedurile care trebuie urmate de către experții desemnați pentru evaluare și se va verifica dacă aceștia sunt familiarizați cu fișa de evaluare și fișa de selecție stabilite.
- 2) Instruirea pregătitoare va fi consemnată într-un proces-verbal elaborat de către Managerul GAL și semnat de către toți participanții la întâlnire.
- 3) Înainte de demararea sesiunii de evaluare, experții evaluatori GAL vor semna Declarațiile de evitare a conflictului de interese și Declarațiile de confidențialitate.
- 4) Membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Contestații vor fi informați înainte de desfășurarea ședinței de selecție/contestații despre scopul procedurii de evaluare-selecție, criteriile de eligibilitate și de selecție, în vederea asigurării certitudinii că membrii și-au însușit procedura de evaluare-selectare/contestare.
- 5) Informarea va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței de selecție/contestații.
- 6) Membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de Contestații vor semna **Declarațiile de confidențialitate** și **Declarațiile de evitare a conflictului de interese**.

Articolul 7

Depunerea și înregistrarea cererii de finanțare la Secretariatul GAL

- 1) Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la biroul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord din satul Ștefan cel Mare (în incinta SC AGRARCRIS SRL), comuna Ștefan cel Mare, sau, în variantă electronică, pe site-ul www.gal-movilaluiburcel.ro
- 2) Pentru proiectele ce se încadrează ca obiective și tip de investiție într-una din măsurile din SDL, se vor utiliza **Cererea de Finanțare și formularele standard ale Cererii de Finanțare adaptate de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord** care pot fi accesate pe pagina de internet www.gal-movilaluiburcel.ro.
- 3) **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.
- 4) **Cererea de Finanțare** trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală.
- 5) **Solicitantul depune** Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate în trei exemplare pe suport de hârtie (1 original și 2 copii) și trei exemplare în format electronic (prin scanare) la secretariatul GAL.
- 6) **Solicitantul depune** Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atașate, la secretariatul GAL, în trei exemplare pe suport de hârtie - un original (care se va restitui solicitantului după verificarea conformității) și două copii, însoțite de câte un CD conținând

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

dosarul scanat. În cele două dosare copie, pe documentele emise de alte autorități se va aplica ștampila "Conform cu originalul" și semnatura solicitantului.

- 7) **Solicitantul se va asigura că rămâne în posesia unui exemplar complet** al Dosarului cererii de finanțare, în afara celor 2 exemplare depuse la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.
- 8) Modificarea formularului standard al Cererii de Finanțare (eliminarea, modificarea secțiunilor, necompletarea tuturor datelor solicitate, etc.) poate duce la respingerea Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.
- 9) Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse la **secretariatul GAL, înaintea datei-limită de depunere**, specificată în anunțul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte.
- 10) **Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal** de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, prin procura legalizată, în original.
- 11) Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul verifică dacă:
 - ❖ *Același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. **Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.** Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.*
- 12) Cererea de finanțare se înregistrează în **Registrul de Intrări/Ieșiri**, după care documentația se transmite către Compartimentul Tehnic al GAL pentru verificarea conformității.
- 13) Solicitantul va completa / va preda la Secretariatul GAL, odată cu dosarul Cererii de Finanțare, **declarația pe propria răspundere de raportare către GAL.**
- 14) Compartimentul tehnic al GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea cererilor de finanțare, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.
- 15) Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului.

Articolul 8

Verificarea conformității

- 1) Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „**Fîșei de Verificare a Conformității**”, elaborată de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.
- 2) La începutul sesiunii de depunere se desemnează de managerul GAL 2 experți evaluatori, care vor parcurge toate etapele evaluării, pe principiul de verificare „4 ochi”. Dacă unul din evaluatori nu este disponibil, acesta va fi înlocuit de un alt angajat.
- 3) **Pentru conformitate**, experții tehnici ai GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord vor verifica:
 - Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail: gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 4) Expertul tehnic 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.
- 5) Dacă cererea de finanțare este incompletă la depunerea anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi tăiate cu o linie orizontală), opisul se va reface și dosarul va fi legat din nou.
- 6) **Copiile documentelor originale** care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „**Conform cu originalul**”. Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**».
- 7) Verificarea cererii de finanțare se face conform **Metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității**, specifice fiecărei măsuri (existentă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității. După completare, Fișa de verificare a conformității nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.
- 8) **Se emite fișa de conformitate** a cererii **în aceeași zi sau maxim 2 zile lucrătoare** dacă sunt mai multe sesiuni deschise, solicitantul/reprezentantul legal urmând să semneze de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate. Solicitantul are obligația de a lua la cunoștință prin semnătură fișa de verificare a conformității. În cazul în care solicitantul nu dorește să semneze de luare la cunoștință, expertul va consemna acest fapt pe fișa de verificare a conformității prin mențiunea “Solicitantul refuză să semneze”.
- 9) În cazul în care sunt necesare **informații suplimentare**, termenul de emitere a Fișei de informații suplimentare privind conformitatea va fi de **maximum o zi** de la data înregistrării proiectului la GAL. **Răspunsul solicitantului** privind informațiile suplimentare va fi de **maximum 3 zile** de la primirea Fișei de informații suplimentare privind conformitatea. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.
- 10) **După verificare conformității cererii de finanțare pot exista două variante:**
 - a) **cererea de Finanțare este declarată conformă**, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
 - b) **cererea de Finanțare este declarată neconformă**, caz în care două exemplare ale cererilor de finanțare (originalul și o copie) vor fi restituite solicitanților (reprezentantul legal va înainta la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de Finanțare (copie) este necesar să rămână la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).
- 11) Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare – dacă sesiunea mai este deschisă – sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord pentru aceeași măsură.
- 12) Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 13) Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finanțare conformă, nu o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.
- 14) Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.
- 15) La nivelul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord se va arhiva documentația aferentă cererii de finanțare, conform procedurii interne de arhivare.

Articolul 9

Verificarea criteriilor de eligibilitate

- 1) Verificarea eligibilității se realizează pe baza **Fișei de Verificare a Criteriilor de Eligibilitate**, elaborată de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.
- 2) Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme la doi experți, verificările efectuate respectând astfel principiul de verificare "4 ochi".
- 3) Pentru eligibilitate se vor verifica:
 - Eligibilitatea solicitantului, a acțiunilor și a cheltuielilor prevăzute în proiect;
 - Criteriile de eligibilitate;
 - Toate documentele anexate.
- 4) **Fișa de verificare a eligibilității se emite în maxim 15 de zile lucrătoare de la data semnării conformității**, în contextul în care nu se solicită informații suplimentare.
- 5) În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută conform **anexei „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”**, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.
- 6) Asociația Grupul de Acțiune Locală Movila lui Burcel Vaslui Nord își rezervă dreptul de a solicita **documente sau informații suplimentare** dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată că este necesar. În cazul în care sunt necesare informații suplimentare, **termenul de emitere a Fișei de informații suplimentare** privind eligibilitatea va fi de **maximum trei zile de la data întocmirii fișei de eligibilitate**. **Răspunsul solicitantului** privind informațiile suplimentare va fi transmis în **maximum 5 zile de la primirea Fișei de informații suplimentare** privind eligibilitatea.
- 7) Cazurile în care expertul evaluator poate solicita **informații suplimentare** sunt următoarele:
 - a) *în cazul în care documentul tehnic (Studiul de Fezabilitate) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lui, ori, față de cele menționate în Cererea de Finanțare.*
 - b) *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.*
 - c) *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.*
 - d) *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.*
- 7) Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea Cererii de Finanțare.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

8) Informațiile transmise de solicitant în răspunsul la informații suplimentare dar nesolicitate de expert, nu vor fi luate în considerare la evaluarea proiectului.

9) În cazul în care **proiectul face obiectul controlului pe teren**, 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.

10) GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă se consideră necesar.

11) **În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:**

➤ **proiectul este eligibil**, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.

➤ **proiectul este neeligibil**, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect. În acest caz, două exemplare ale Cererilor de finanțare (originalul și o copie) vor fi restituite solicitanților (reprezentantul legal va înainta la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta), pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al treilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).

12) **Cererile de Finanțare declarate neeligibile** pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord pentru aceeași măsură.

13) Rezultatul verificării este completarea Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, rezumând verificarea efectuată de expert. Bifele din Fișa de verificare se fac pe baza verificării documentare.

Articolul 10

Procedura de selecție

1) GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord va asigura transparența procesului de selecție a proiectelor depuse, selecția realizându-se pe baza **Fișei de Verificare a Criteriilor de Selecție**, elaborată de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord.

2) Se vor respecta criteriile formulate în SDL, respectiv punctajele validate de Comitetul de Monitorizare pentru fiecare criteriu în parte și pragul minim de punctaj care trebuie îndeplinit de un proiect pentru a putea fi selectat.

3) **Fișa de selecție** se emite în **maxim 3 zile** în funcție de numărul proiectelor/sesiunilor deschise de către GAL. Evaluatorii GAL vor puncta fiecare proiect eligibil în funcție de criteriile de selecție stabilite în apelul de selecție și de punctajul aferent.

4) **(A)** În contextul în care **valoarea proiectelor depuse este mai mare decât suma disponibilă pentru sesiune**, GAL va întocmi, după încheierea eligibilității tuturor proiectelor depuse, un **Raport Intermediar** în care vor fi menționate proiectele eligibile selectate, eligibile neselectate, neeligibile și cele retrase, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Lista proiectelor incluse în Raportul de evaluare Intermediar se ordonează în funcție de data depunerii proiectului.

5) Acest raport se publică pe site-ul GAL, se afișează la sediul GAL și se transmit solicitanților, în aceeași sau cel târziu ziua următoare, **Notificarea de eligibilitate/neeligibilitate** a proiectului. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificarea de neeligibilitate vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil, Notificarea de eligibilitate va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil.

- 6) **(B)** Dacă în cadrul sesiunii de depunere proiecte **nu a fost absorbit fondul pus la dispoziție** la începerea sesiunii, atunci se va întocmi direct un **Raport de Evaluare Final**, selecția proiectelor eligibile urmând a se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, până la incidența alocării financiare aferente apelului de propuneri de proiecte. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare (prioritar proiectele cu valoare mai mică).
- 7) Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmit solicitanților, în aceeași zi sau cel târziu ziua următoare, **Notificarea cererilor de finanțare selectate/neselectate**. În cazul în care un proiect este declarat neselectat, în Notificarea cererilor de finanțare neselectate vor fi indicate punctajele obținute pentru fiecare criteriu de selecție precum și cauzele care au condus la neselectarea proiectului. În cazul în care proiectul este selectat, Notificarea de selecție va menționa punctajul pentru fiecare criteriu.
- 8) Pentru finalizarea selecției și aprobarea Raportului de selecție se convoacă **Comitetul de Selecție al GAL**. Toți membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor sunt obligați să semneze pe propria răspundere o **Declarație de evitare a conflictului de interese** privind solicitanții evaluați. Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii Comitetului de selecție, sau unui solicitant înrudit sau care are raporturi de interes cu acesta, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.
- 9) Comitetul de selecție analizează lista proiectelor eligibile depuse, criteriile de departajare, verifică punctajul fiecărui proiect și suma solicitată, ordonează proiectele în funcție de modul de departajare și aprobă proiectele care se încadrează în suma disponibilă a sesiunii, în cadrul Raportului de selecție.
- 10) De asemenea, Comitetul de selecție al GAL trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.
- 11) 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, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.
- 12) 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 de la nivel regional aflat în subordinea MADR. La avizarea Raportului de selecție, **reprezentantul CRDR** 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.
- 13) 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%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 14) 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 și va prezenta ștampila GAL.
- 15) După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește **minuta întâlnirii**.

Articolul 11

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

- 1) **Solicitanții au dreptul de a contesta**, atât după eligibilitate cât și după selecție, punctajul acordat, **în termen de 5 zile lucrătoare** de la publicarea Raportului de evaluare / primirea notificării (e-mail/telefonice/poștă).
- 2) Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comisiei de Contestații, cât și experții evaluatori vor semna **Declarații de evitare a conflictului de interese**.
- 3) **Analizarea contestațiilor se realizează de către** experții din cadrul GAL pentru măsurile delegate conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor.
- 4) În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a experților GAL permanenți, Comisia de Contestații poate solicita în scris opinia unui alt expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minuta.
- 5) **Vor fi considerate contestații** și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.
- 6) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de eligibilitate / selecție.
- 7) Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații va desfășura următoarele activități:
 - analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
 - analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestația.
- 8) Situația centralizatoare a contestațiilor, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:
 - contestația depusă;
 - raportul de analiză a contestației;
 - notificarea transmisă aplicantului;
 - fișele de verificare de eligibilitate și/sau, după caz, selecție inițiale;
 - fișele de verificare refăcute de eligibilitate și/sau, după caz, de selecție;
 - documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă de expertul evaluator.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 9) Contestațiile depuse de solicitanți sunt analizate de Comisia de contestații a GAL, care întocmește un **Raport de contestații**.
- 10) Lucrările și deciziile Comisiei de Contestații se consemnează într-o **minută** întocmită de secretariatul Comisei și semnată de membri.
- 11) În situația în care Comisia de Contestații consideră că informațiile prezentate în rapoartele de contestații în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita reevaluarea contestației, în funcție de complexitatea situației. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi reevaluate de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.
- 12) În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita GAL copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.
- 13) **Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse** pentru o măsură este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 5 zile lucrătoare, dacă la nivelul departamentului Tehnic se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare. În cazul în care se constată că aceste contestații sunt justificate, Comisia propune corectarea Raportului de Selecție.
- 14) După încheierea termenului de contestații și în baza Raportului Comisiei de Contestații, dacă este cazul, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție Final în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
- 15) Raportul de selecție final al sesiunii se publică pe website-ul GAL, la sediul primăriilor din comunele partenere, la sediul OJFIR, iar solicitanților li se transmite Notificarea de selecție finală.

Articolul 12

Reportarea fondurilor

- 1) 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).
- 2) 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 aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.
- 3) 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.
- 4) 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

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

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.

- 5) 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.
- 6) 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).
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Realocarea fondurilor rămase disponibile după lansarea ultimului Apel de selecție către alte măsuri, din cadrul unor priorități diferite, necesită aprobare din partea AM PNDR.

Articolul 13

Transmiterea cererilor de finanțare selectate de GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord și a documentelor aferente acestora către OJFIR Vaslui / CRFIR Iași

- 1) După ce s-a finalizat selecția la nivelul GAL-ului, **GAL depune proiectele** (Cererea de Finanțare și anexele acesteia) în vederea obținerii finanțării la 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.
- 2) Cererile de Finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole (măsura 4) amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).
- 3) **Proiectele de servicii**, pentru care se folosește formularul - cadru de cerere de finanțare prezentat în capitolul Formulare din Manualul de procedură pentru Submăsura 19.2 vor fi verificate de către **experții SLIN-OJFIR**.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

- 4) La depunerea proiectului la OJFIR/CRFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul.
- 5) 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.
- 6) **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.
- 7) **Toate Cererile de Finanțare** depuse 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.
- 8) 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 Submăsura 19.2, în vigoare la momentul publicării apelului de selecție de către GAL.
- 9) Reprezentanții GAL sau solicitanții pot **depune la AFIR proiectele selectate** de către GAL **nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la Raportul de selecție întocmit de GAL**, astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare.

Articolul 14

Prevederi finale

Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse spre finanțare la GAL Movila lui Burcel Vaslui Nord, în intervalul 2016 - 2020.

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ MOVILA LUI BURCEL VASLUI NORD

comuna Ștefan cel Mare, sat Ștefan cel Mare, județul Vaslui

e-mail:gal.burcel@yahoo.ro, web: gal-movilaluiburcel.ro

Circuitul proiectului depus la GAL Movila lui Burcel:

