



# GHIDUL SOLICITANTULUI

Formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe

## MĂSURA 41.111

**GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ ZONA SĂTMARULUI  
(ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE MICROREGIONALĂ A  
COMUNITĂȚILOR DIN ZONA SĂTMARULUI)**



---

**FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României

---



---

## **GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea MĂSURII 41.111 – „Formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe”**

*Versiunea 05 martie 2013*

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Programului LEADER, finanțat prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de investiții pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, al Contractului de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.*



## CAPITOLUL 1

### PREVEDERI GENERALE

**Măsura 41.111** – *Formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe se încadrează în Axa I al PNDR - „Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier” și are ca obiectiv general îmbunătățirea competitivității sectoarelor agricol, silvic și alimentar, utilizarea durabilă a terenurilor agricole și protecția mediului, prin acțiuni de formare, informare și difuzare de cunoștințe inovative adresate persoanelor adulte care activează în sectoarele menționate.*

#### **Obiectivele specifice se referă la:**

1. Dobândirea de informații și cunoștințe relevante care să permită gospodărirea durabilă a terenurilor agricole și forestiere, creșterea calității managementului la nivel de fermă, restructurarea și modernizarea în sectoarele de procesare și comercializare pentru produsele agricole și forestiere, contribuind astfel la îmbunătățirea condițiilor de viață și reducerea șomajului în zonele rurale
2. Îmbunătățirea și dezvoltarea competențelor necesare pentru persoanele care sunt sau vor fi implicate în activități forestiere pentru practicarea unui management durabil al pădurilor în vederea creșterii suprafețelor forestiere, prelucrării lemnului și valorificării eficiente a produselor pădurii.

#### **Obiectivele operaționale** urmăresc realizarea unor acțiuni care vor contribui la:

- îmbunătățirea cunoștințelor tehnice și economice generale, specifice pentru agricultură, silvicultură și industria alimentară;
- pregătire generală pentru managementul și administrarea fermelor;
- respectarea condițiilor de eco - condiționalitate și a Standardelor Pieței Agricole Comune, diversificarea sau restructurarea producției fermelor (introducerea de noi produse și sisteme de procesare);



- conștientizarea fermierilor privind probleme generale de mediu în sectoarele agricol, forestier și al industriei alimentare în scopul îmbunătățirii protecției mediului;
- educarea și conștientizarea proprietarilor de păduri (dobândirea de cunoștințe forestiere) în vederea asigurării gospodăririi durabile a pădurilor coroborat cu valorificarea superioară a resurselor forestiere și creșterea procentului de păduri la nivel național, ce reprezintă obiective principale ale politicii naționale forestiere;
- informări privind introducerea de noi tehnologii informaționale și de comunicare (IT).

Furnizarea acțiunilor de formare de scurtă durată și a acțiunilor de informare și difuzare a cunoștințelor se va realiza pentru cei interesați fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă etc.

Cunoștințele furnizate în cadrul acestei măsuri vor contribui la dezvoltarea teritoriului prin dezvoltarea mentalității localnicilor, a gradului de cunoaștere a metodelor utilizate în UE, informația fiind punctul de baza a desfășurării activităților specifice fiecăruia într-un mod cât mai benefic teritoriului, mediului etc.

Măsura sprijină:

1. Programe de formare profesională de scurtă durată (inițiere, perfecționare și specializare), cu perioade diferențiate de pregătire, în funcție de tematica cursului, grupul țintă și nivelul existent de pregătire al solicitanților de formare profesională în vederea îmbunătățirii și perfecționării cunoștințelor privind competențele manageriale și tehnice în domeniul agricol, forestier și agro-alimentar, introducerea de noi tehnologii și inovații, protecția mediului și agricultură ecologică, cunoașterea și respectarea condițiilor de eco-condiționalitate etc.



---

2. Acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe privind schemele de sprijin ale PAC, a modului de aplicare a măsurilor pentru dezvoltare rurală.

Acțiunile prevăzute a se efectua prin această măsură au un caracter colectiv și nu individual.

Contribuția publică aferentă Măsurii 41.111 este de **30.000 euro** din care:

- contribuția Guvernului României de la bugetul central de stat – 20%
- contribuția Uniunii Europene – 80%

Sprijinul public acordat în cadrul acestei măsuri este de 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Valoarea minimă eligibilă a unui proiect este de 5.000 de Euro.



## CAPITOLUL 2

### PREZENTAREA MĂSURII 41.111

#### **2.1 Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile?**

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin Măsura 41.111 sunt furnizori ai acțiunilor de formare profesională, informare și difuzare a cunoștințelor, sunt entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților și/ sau informării și difuzării de cunoștințe, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Finanțarea unui proiect depus în cadrul Măsurii 41.111 derulată prin PNDR, programul LEADER este restricționată pentru următoarele categorii de beneficiari:

- a) beneficiarii înregistrați în lista APDRP a debitorilor pentru Programul SAPARD și pentru FEADR, până la achitarea integrală a datoriei față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere;
- b) beneficiarii care au contracte de finanțare reziliate din inițiativa APDRP pentru FEADR din cauza nerespectării clauzelor contractuale și rezilierea are o vechime mai mică de un an;
- c) beneficiarii care se afla în situații litigioase cu APDRP, până la finalizarea litigiului.

**Beneficiarii finali** sunt persoane adulte care activează în domeniile agriculturii, silviculturii (inclusiv proprietari de pădure) și industriei agro-alimentare.



## 2.2 Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului

Furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe pot fi entități publice sau private care activează în domeniu, sunt înființate conform legislației în vigoare în România și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție.

Astfel, furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe pot fi:

- Entități publice:
  - ✓ ANCA, CEFIDEC;
  - ✓ Instituții de învățământ: licee și colegii cu profil agricol, silvic sau alimentar;
- Entități private - persoane juridice care au competență în domeniul agricol, silvic sau alimentar conformă cu obiectivele măsurii.

**Criterii de eligibilitate** pentru furnizorii de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe:

- sunt persoane juridice constituite în conformitate cu legislația în vigoare în România;
- au prevăzut în obiectul lor de activitate, activități de formare profesională sau informare și difuzare de cunoștințe;
- dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de acțiune propus în proiect furnizorul de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe va prezenta: lista experților specializați pe acel domeniu, acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la serviciul de formare, informare și difuzare de cunoștințe, CV-ul fiecărui expert);
- au acces la facilități administrative corespunzătoare activității specifice de formare, de informare și difuzare de cunoștințe;



- dispun de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare sau de informare și difuzare de cunoștințe;
- nu sunt în stare de faliment ori lichidare;
- și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.

### **2.3 Tipuri de programe de formare profesională, informare și difuzare de cunoștințe**

Prin această măsură susținem programe de pregătire, informare și difuzare de cunoștințe.

- Programe de formare profesională de scurtă durată (inițiere, perfecționare, specializare), care cuprind acțiuni din domeniile agricol, silvic și alimentar, ca de exemplu:

a) diversificarea activităților în exploatațiile agricole, îmbunătățirea calității producției, igiena și siguranța alimentelor, crearea de condiții pentru a asigura bunăstarea animalelor și sănătatea plantelor, siguranța muncii, folosirea fertilizanților și amendamentelor în agricultură în concordanță cu standardele Uniunii Europene;

b) îmbunătățirea și încurajarea afacerilor;

c) îmbunătățirea cunoștințelor privind protecția mediului;

d) pregătire tehnică (noi tehnologii informaționale, introducerea de inovații, difuzarea rezultatelor cercetării și a gestionării durabile a resurselor naturale etc.);

e) managementul durabil al terenurilor agricole și forestiere;

f) dezvoltarea unor capacități inovative în lanțul agro-alimentar;

g) însușirea cerințelor privind eco-condiționalitatea și aplicarea unor metode de producție compatibile cu întreținerea și ameliorarea peisajului, respectiv cu protecția mediului.



2. Sprijin financiar acordat pentru participarea fermierilor la diferite întruniri tematice, târguri, expoziții, proiecte de succes, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate în diferite sectoare, sau pentru acțiuni de schimb de experiență etc.

Lista acțiunilor prezentate la pct. 1 și 2 nu este exhaustivă

## **2.4 Tipuri de investiții și cheltuieli eligibile/neeligibile**

### **Grupul țintă eligibil**

Este format **exclusiv** din persoane adulte care au domiciliul sau reședință în teritoriul GAL Zona Sătmăruului și activează în domeniile agricol, silvic și alimentar.

**Beneficiarii finali acestei măsuri vor primi tratament egal fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă etc.**

### **Tipuri de cheltuieli eligibile:**

Pentru organizarea și desfășurarea programelor de pregătire și informare sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

#### A. Costurile legate de pregătirea și desfășurarea diferitelor acțiuni de formare profesională:

- **Onorarii pentru formatori** (experți pe termen lung / scurt, personal tehnic /administrativ);
- **Diurne** pentru cursanți;
- **Cheltuieli de transport;**
- **Materiale didactice și consumabile;**
- **Alte cheltuieli legate** de implementare acțiunilor de formare profesională.



B. Costurile privind diferitele tipuri de acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe:

- **Cheltuieli de transport;**
- **Materiale informative;**
- **Alte cheltuieli legate de implementarea acțiunilor de informare și difuzare de cunoștințe.**

Toate aceste costuri trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

**Tipuri de cheltuieli neeligibile:**

- cursurile sau activitățile de formare care intra sub incidența programelor sau sistemelor normale de învățământ agricol și silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele de calificare;
- cheltuielile pentru activități de formare sprijinite prin Fondul Social European (prin programul POS-DRU);
- cheltuielile cu investițiile;
- costuri de schimb valutar, taxe și pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;
- contribuția în natură;
- TVA, cu excepția TVA-ului nedeductibil, în cazul în care este în mod real și definitiv suportat de către beneficiari, alții decât persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. A din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005.

**IMPORTANT! TVA-ul este o cheltuiala eligibilă din FEADR pentru persoana impozabilă (persoană fizică, grupul de persoane, instituția publică, persoana juridică,**



precum și orice entitate capabilă să desfășoare o activitate economică) care îndeplinește cumulativ condițiile:

- nu este înregistrată în **scopuri de TVA** (plătitor de TVA);
- TVA-ul este **nerecuperabil**;
- este suportat în mod **real și definitiv** de către aceasta (nu recuperează TVA-ul de la bugetul de stat sau din alte surse).

### **ATENȚIE!**

*Pentru beneficiarii publici, TVA-ul este cheltuială neeligibilă prin FEADR, conform art. 71(3) din Regulamentul 1698/ 2005, care indică în mod explicit această categorie ca fiind exclusă de la finanțarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond.*

*Autorități ale administrației publice locale sau entități publice finanțate integral din bugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridică pentru activitatea desfășurată fără scop patrimonial, **își vor putea deconta sumele necesare acoperirii plății TVA, aferentă livrărilor de bunuri, prestărilor de servicii și execuției de lucrări, finanțate integral sau parțial din contribuția financiară a Uniunii Europene și/sau din cofinanțarea aferentă, de la bugetul de stat în conformitate cu legislația în vigoare (OUG 74/ 2009).***



## 2.5 Criteriile de selecție a proiectului

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție mai sus menționate, iar sistemul de punctare este următorul:

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj
1.	<p>Număr de experți formatori implicați în implementarea activităților. Determinarea punctajului va fi realizată astfel:</p> <p>Număr de experți formatori implicați în implementarea activităților va fi realizată astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pentru numărul cel mai mare de experți formatori implicați în implementarea activităților - se va acorda punctajul maxim de 25 puncte;</li><li>- pentru un număr mai mic de experți formatori punctajul se va acorda aplicând următoarea formulă: <math>(\text{nr. experți ai solicitantului} / \text{nr. experți maxim}) * 25</math></li></ul>	<b>Maxim 25</b>
2.	<p>Planificarea activităților: prezentarea graficului (programarea activităților – inclusiv descrierea metodelor, instrumente de lucru) de derulare a contractului</p> <p>Determinarea punctajului va fi realizată astfel:</p> <p>Se va analiza graficul (<i>programarea activităților - inclusiv descrierea metodelor, instrumente de lucru</i>) propus de fiecare ofertant și detaliat în propunerea tehnică. Comisia de evaluare va analiza propunerea fiecărui ofertant cu privire la alocarea cursurilor în raport cu experții propuși și temele abordate pe toată durata proiectului.</p> <p>Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va</p>	<b>Maxim 10</b>



	<p>calcula astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ pentru un grafic detaliat și justificat (activitate / expert / tema) se acordă 10 puncte;</li><li>○ pentru un grafic parțial detaliat și justificat parțial se acordă 5 puncte;</li><li>○ pentru un grafic nedetaliat și nejustificat se acordă 0 puncte.</li></ul> <p><i>Comisia de evaluare va analiza în detaliu propunerile ofertanților acordând punctajul în funcție de punctele tari descrise și justificate ale acest.</i></p>	
<b>3.</b>	<p>Prețul ofertei. Acest punctaj se acordă în funcție de cost unitar (orar)/ cursant.</p> <p>Pentru oferta cu prețul unitar (preț ora/ cursant) se va acorda punctajul maxim alocat acestui criteriu, 18 puncte. Pentru celelalte oferte (Po), punctajul se va acorda după formula: <math>Preț = P_{min}/Po * 18</math></p>	<b>Maxim 18</b>
<b>4.</b>	<p>Proiecte integrate – Acest punctaj se acordă dacă cursurile, seminariile integrează mai mult de două teme</p>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<p>Numărul beneficiarilor. Punctarea acestui criteriu se va face în cazul în care numărul populației care beneficiază de proiect este de minim 15 persoane</p>	<b>5</b>
<b>6.</b>	<p>Caracteristici privind nivelul tehnic: resursele prevăzute sunt suficiente, sunt specificate locația / locațiile pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect, dotările și echipamentele existente; este prezentată succint lista achizițiilor previzionate a fi realizate în cadrul proiectului. Pentru a primi punctaj la acest</p>	<b>Maxim 10</b>



	criteriu, logistica asigurată trebuie să fie prezentată în cererea de finanțare.	
	- solicitantul va asigura logistica cursului (materiale de curs, sală de curs)	<b>7</b>
	- solicitantul va asigura transportul participanților la locația organizării cursului	<b>3</b>
<b>7.</b>	Promovează instruirea tinerilor (sub 40 de ani), a femeilor și grupurilor dezavantajate. Pentru a primi punctaj la acest criteriu proporția fiecărui grup să fie cel puțin 25%.	<b>10</b>
<b>8.</b>	Promovează instruirea fermierilor care dețin ferme de subzistență și semi-subzistență din teritoriul acoperit de GAL. Pentru a primi punctaj la acest criteriu proporția fiecărui grup să fie cel puțin 25%.	<b>10</b>
<b>9.</b>	Cuprinde mai multe comune - beneficiarii să fie din cel puțin 5 localități componente ale GAL Zona Sătmărilor	<b>2</b>
<b>10.</b>	Promovează cursuri de formare în domeniul protecției mediului, igiena și siguranța alimentelor.	<b>5</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>



## CAPOTOLUL 3

### DOSARUL CERERII DE FINANȚARE

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexe conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

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

**ATENȚIE!** Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

#### 3.1 Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în alta ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

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

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.



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

La întocmirea Cererii de Finanțare se va utiliza cursul de schimb euro – ron publicat pe pagina web a Băncii Central europene ([www.ecb.int](http://www.ecb.int)) la următoarea secțiune <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

### **3.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

**Dosarul Cererii de Finanțare cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor).**

Originalul și două copii ale Dosarului de Finanțare, împreună cu copia electronică (scanată a dosarului) (CD/DVD) **se depun la** biroul GAL Zona Satmarului.

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

Denumirile fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ " # % & \* : < > ? / \ { | }”,

**Important!** Copia electronică (prin scanare) a cererii de finanțare și documentelor atașate cererii de finanțare se face prin salvarea ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor.

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



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. nu trebuie să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere.

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 prin procura legalizată (în original) al responsabilului legal, la sediul GAL Zona Sătmăruului, înaintea datei limită care figurează în licitația de proiecte.

Solicitantul trebuie să depună Cererea de Finanțare împreună cu toate anexele completate, în 3 exemplare (1 original și 2 copii). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Solicitantul trebuie să se asigure că rămâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finanțare, în afara celor 3 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care rămân în posesia solicitantului (ex.: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), copiile se vor confrunta cu originalul de către expertul care realizează conformitatea, va face mențiunea „Conform cu originalul”, datează și semnează.

### **3.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare**

#### **1. Verificarea conformității Cererii de Finanțare**

Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fisei de verificare”.

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de Finanțare:

- dacă este corect completată;
- dacă este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

- dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în 3 exemplare: un original și două copii, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul).

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

**Erorile de formă** sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verificatori ai GAL dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urma pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare. Necompletarea unui câmp din Cererea de Finanțare nu este considerată eroare de formă. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat dacă Cererea de Finanțare este conformă sau, în caz contrar, i se explică cauzele neconformității.

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

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte. 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.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată neconformă;
- Cererea de Finanțare este declarată conformă.

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



## 2. Verificarea eligibilității cererii de finanțare

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectuează de către GAL. Verificarea eligibilității tehnice și financiare consta în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

**ATENȚIE!** GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor și implementării proiectului se constată că este necesar.

La verificarea eligibilității la nivel GAL Zona Sătmărilor în situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul evaluator poate cere informații suplimentare doar în următoarele cazuri:

1. în cazul în care unul din documentele anexate conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în interiorul lor ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;
2. în cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile / neeligibile nu este făcută corect.

În cazul în care restul documentelor din Cererea de Finanțare nu sunt în conformitate cu forma cerută la cap. 4 „Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare”, Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă.

## 3. Verificarea pe teren a cererilor de finanțare

Reprezentanții GAL pot efectua verificare pe teren.



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

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 de birou) cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea răspunsurilor.

În urma acestor verificări pot exista două situații:

- proiectul este neeligibil;
- proiectul este eligibil și va avea un punctaj.

#### **4. Selecția proiectelor**

Grupul de Acțiune Locală va stabili, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către Comitetul de Selecție GAL, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării documentare.

Sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal se aplică conform celor stabilite de Grupul de Acțiune Locală înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte.

Pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.

*Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în PDL nu vor fi selectate în vederea finanțării.*



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro. Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub valoarea totală alocată măsurii 41.111 în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată măsurii 41.111 în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile și procedează astfel: pentru cererile de finanțare selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate aferente fiecărei măsuri.

Departajarea **proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal**, se face în funcție de

- Prețul ofertei
- Nivelul tehnic asigurat

După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție elaborează Raportul de Selecție Intermediar aprobat de Președintele Comitetului de Selecție și vizat de Președintele GAL/ un membru al Consiliului Director mandatat în acest scop, care conține:

- lista cererilor de finanțare selectate pentru finanțare;
- lista cererilor de finanțare nefinanțate (proiecte eligibile fără finanțare, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim (daca este cazul);
- lista cererilor de finanțare neeligibile;
- lista cererilor de finanțare retrase.

În ziua publicării Raportului de Selecție (pe site-ul GAL), GAL notifică solicitanții despre rezultatul selecției privind rezultatele procesului de selecție.



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

Contestațiile privind rezultatele evaluării proiectelor vor fi depuse în termen de 5 zile de la primirea notificării, la sediul Grupului de Acțiune Locală responsabil de primirea proiectului.

Analiza contestațiilor privind eligibilitatea proiectelor se va face de către SVCF-GAL, care predă cazul spre rezolvare la Comisia de contestații.

Raportul de contestații va fi publicat pe site-ul GAL [www.galzonasatmarului.ro](http://www.galzonasatmarului.ro) și rezultatul va fi adus la cunoștința contestatorului în scris în maxim 30 de zile de la depunerea contestației

Analizarea contestației și întocmirea raportului privind contestația vor fi efectuate de Comisia de Contestații.

După soluționarea contestațiilor, se va întocmi și aproba Raportul final de selecție de către Comitetul de selecție care va fi publicat pe site-ul [www.galzonasatmarului.ro](http://www.galzonasatmarului.ro)

*Termenele privind procedura de verificare a eligibilității, selecției precum și perioadele contestațiilor, rezolvarea contestațiilor, publicarea Rapoartelor de Evaluare și Rapoartelor de Selecție se hotărăsc și se publica de către GAL în anunțul de deschidere a sesiunii de depunere a proiectelor, separat pentru fiecare sesiune (pe site-ul GAL).*

După parcurgerea sesiunilor de depunere și de evaluare-selecție a proiectelor propuse pentru anul respectiv, în cazul în care mai rămân proiecte fără finanțare, acestea vor fi restituite potențialilor beneficiari în vederea revizuirii și reluării etapei de depunere.

### **3.4 Contractarea fondurilor**

Cererile de Finanțare selectate GAL se vor depune în două exemplare la OJPDRP, fiecare fiind însoțită de:

- fișa de verificare a conformității GE2.1LS;



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

- fișa de verificare a eligibilității GE3.1LS;
- fișa de verificare a criteriilor de selecție GE3.2LS întocmită de Comitetul de Selecție GAL, prezentând semnătura expertului și verficatorului și ștampila GAL;
- raportul de Contestații întocmit de GAL.

După verificările efectuate de OJPDRP privind conformitatea și eligibilitatea proiectelor, notifică GAL-ul și solicitantul de avizarea proiectului și termenului de contractare a finanțării.

În termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării, Beneficiarul trebuie să se prezinte la sediul Centrului Regional de care aparține, pentru semnarea contractului de finanțare (Se recomandă consultarea textului integral al Contractului de finanțare – formularul C1.1LS - vezi [www.galzonasatmarului.ro](http://www.galzonasatmarului.ro)

În cazul în care Beneficiarul nu se prezintă în termenul din Notificare și nu depune documentele obligatorii invocate în conținutul Notificării, atunci se considera că a renunțat la ajutorul financiar.

*ATENȚIE! Durata de execuție a Contractului de Finanțare este de maxim 2 ani. În condițiile nerespectării duratei maxime de execuție a Contractului de Finanțare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2% aplicată la valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă de plătit pentru fiecare an de execuție prelungit, pe care o achita în maxim 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării de acceptare a modificării Contractului de Finanțare.*

Beneficiarul are obligația de a achita penalizarea în procentul prevăzut mai sus în contul Autorității Contractante.

Beneficiarul poate efectua modificări bugetare dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și investiția inițială, iar modificarea se limitează la



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

redistribuirea a maxim 10% din suma inițială alocată cheltuielilor eligibile, între capitolele bugetare, fără se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

Beneficiarul transmite la APDRP bugetul modificat, prin intermediul unei notificări în care justifică modificarea, însoțit de devizul general și devizul pe obiecte refăcut, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data modificării acestuia fără a fi necesară încheierea unui act adițional la Contractul de Finanțare.

### **3.3 Achizițiile**

Beneficiarul are posibilitatea să demareze procedura de achiziții începând cu data primirii Notificării de selecție a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achiziții) pe proprie răspundere, având în vedere condiționarea semnării Contractului de Finanțare de documentele obligatorii pe care trebuie să le depună la Autoritatea Contractantă.

Beneficiarul privat este obligat să depună la OJPDRP, dosarele de achiziții, în maxim 3 luni.

Durata aferență derulării procedurii de achiziții, de maxim 3 luni, se calculează de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare.

Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice este obligat să depună la CRPDRP documentația de achiziții.

Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice, este obligat să finalizeze în maxim 12 luni de la semnarea Contractului de Finanțare toate procedurile de achiziții publice, inclusiv avizarea acestora.

Durata aferență derulării procedurii de achiziții, de maxim 12 luni, se calculează de la data intrării în vigoare a Contractului de Finanțare.

*ATENȚIE! La solicitarea expresă a unui beneficiar de co-finanțare din FEADR, cu privire la furnizorii acestuia care nu se achită de obligațiile contractuale, APDRP poate, după o verificare prealabilă, să includă informațiile despre acești furnizori în*



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

*Lista furnizorilor care nu-și respectă obligațiile contractuale față de beneficiarii co-finanțării din FEADR. Lista furnizorilor care nu-și respectă obligațiile contractuale față de beneficiarii co-finanțării din FEADR va putea fi consultată pe site-ul oficial al APDRP.*

*În contextul derulării achizițiilor private, conflictul de interese se definește prin:*

- existența unor legături între structurile acționariatului beneficiarului și ofertanți;
- membrii comisiei de evaluare (conform declarației de confidențialitate și imparțialitate) dețin acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau subcontractanți sau fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți sau subcontractanți;
- deținerea de către una din firmele participante a pachetului majoritar de acțiuni la celelalte firme participante pentru același tip de achiziție.

Nerespectarea instrucțiunilor privind achizițiile private și publice de către beneficiarii FEADR atrage neeligibilitatea cheltuielilor aferente achiziției de servicii, lucrări sau produse.

Pe parcursul întregului proces de achiziție, la adoptarea oricăror decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- ✓ Nediscriminarea;
- ✓ Tratatul egal;
- ✓ Recunoașterea reciprocă;
- ✓ Transparența;
- ✓ Proportionalitatea;
- ✓ Eficiența utilizării fondurilor;
- ✓ Asumarea răspunderii.

Beneficiarul trebuie să depună la OJPDRP Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată în maxim 30 de zile de la avizarea primului dosar de achiziție (exceptând dosarele de servicii).



## PLAN DE DEZVOLTARE LOCALĂ A TERITORIULUI ZONA SĂTMARULUI



finanțat de Programul Național de Dezvoltare Rurală, Axa LEADER

---

### **3.4 Plata**

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată.

Termenul de rambursare a cheltuielilor eligibile aferente unui dosar cerere de plata este de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii de plată.

\*

\*

\*

## CAPOTOLUL 4

### DOCUMENTE NECESARE ÎNTOCMIRII CERERII DE FINANȚARE

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de Finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

#### *Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare*

**1.Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă, pentru același tip de servicii

**2.Proces verbal de recepție** sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă

**3.Documente constitutive și de atestare fiscal**

**4.Certificat** care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul)

**5.Document de la bancă/trezorerie** cu datele de identificare ale trezoreriei /banca și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).

**6.Documente care să ateste expertiza solicitantului de a implementa activitățile proiectului** (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)

## Anexa 1 la Ghidul solicitantului

### Formular GE1.1LS/ E1.1.LS-Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii

DATE de ÎNREGISTRARE Se completează de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – Oficiul Județean – Programul FEADR pentru cererile de finanțare conforme. OJPDRP _____ Număr Înregistrare _____  Data înregistrării _____ Numele și prenumele persoanei care înregistrează _____ Semnătura _____	Semnătura Director Adjunct OJPDRP și ștampila
---	---

Se completează de către solicitant

#### A PREZENTARE GENERALĂ

A.1. Măsura 41

A.2. Nume prenume/Denumire solicitant

A3 Titlu proiect

A4 Prezentarea proiectului

4.1. Programul de finanțare, axa prioritară și domeniul major de intervenție;

4.2. Obiectivul proiectului – se va completa cu obiectivul specific al proiectului;

4.3. Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului;

4.4. Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei – se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul publicat de GAL în vederea selectării). În această secțiune vor fi nominalizați toți experții implicați în derularea activităților proiectului, atât experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului cât și experții în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare. Se vor atașa copii după documentele care atestă expertiza experților (Anexa 5);

4.5. Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului - se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus;

4.6. Bugetul Indicativ (anexa 1);

4.7. Durata proiectului - se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni;

A5 Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect;

5.1 Localitate (Oraș/ Comună / Sat).....

Județ.....

Regiunea de dezvoltare.....

5.2 Prezentarea locației (se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, în funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție, publicat de GAL)

A6 Date despre tipul de proiect și Beneficiar:

6.1 Proiect de servicii

6.2 Beneficiar public

Beneficiar privat

## B INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1 Descrierea solicitantului

B 1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală:

Statutul juridic al solicitantului:

B1.2 Sediul social al solicitantului

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:

Nume	Prenume	Funcție	Reprezentant legal	Specimen de semnătură
			LEGAL	

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Data nașterii \_\_\_\_\_ Cod numeric personal \_\_\_\_\_

Act de identitate Seria Nr. \_\_\_\_\_ Eliberat la data de: \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Valabil până la:

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

B3 Informații privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Băncii/Trezoreriei.....Denumirea Sucursalei /Filialei:.....

B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

C FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute

C. Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii? DA

NU

Dacă DA, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

	DA				NU
	Număr proiecte	Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare	Data finalizării	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program național*					
Program național*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					

\*se completează de către solicitant cu denumirea programului

#### ANEXELE CERERII de FINANȚARE

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Declarație pe Propria Răspundere a Solicitantului privind asigurarea cofinanțării (după caz);

Anexa 4 – Acte Constitutive ale Solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor, etc.).

Anexa 5–Documente care să demonstreze expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate de formator emise conform legislației naționale în vigoare, etc.);

Anexa 6 – Copia actului de identitate a reprezentantului legal.

#### ANEXA 1

#### BUGET INDICATIV<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Se va atașa la Bugetul Indicativ, o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile.

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTELOR			
TOTAL Valoare Proiect (fara TVA)			
Valoare TVA			
TOTAL Valoare Proiect inclusiv TVA			
<b>PLANUL FINANCIAR</b>			
Ajutor public nerambursabil (cotribuție UE și cofinanțare naționale)			
Cofinanțare privată din care:			
- autofinanțare			
- împrumuturi			
Total proiect			
Procent contribuție publică			
Avans solicitat			
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			

Cheltuielile eligibile sunt:

Pentru Cap I :

- cheltuieli cu onorariile experților menționați în Cererea de finanțare la punctul A4.4, implicați în organizarea și realizarea proiectului.

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind transportul participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;

- cheltuieli cu materiale de promovare utilizate în acțiunile proiectului (ex: mape, blok-notess, pix etc);
- alte cheltuieli specifice proiectului.

## ANEXA 2

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin aceasta declarație solicitantul....., care solicită asistență financiară nerambursabilă prin programul FEADR pentru proiectul....., prin reprezentantul legal.....,

cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul în declarații:

1. Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat și nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă; De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau parțial eligibil pentru asistență;
2. Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selecție publicat de GAL..... (cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală) și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv criteriile de selecție pentru care am fost punctat;
3. Declar că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și să furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;
4. Declar pe propria răspundere că orice modificări aduse dreptului de proprietate sau de folosință vor fi notificate APDRP în termen de trei zile de la data încheierii lor.
5. Declar că eu și organizația mea nu suntem într-unul din următoarele cazuri:
  - Acuzat din cauza unei greșeli privind conduita profesională având ca soluție finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil);
  - Vinovat de grave deficiențe de conduită profesională dovedite prin orice mijloace pe care Agenția le poate justifica;
  - Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de autoritatea contractantă ca o condiție de participare la licitație sau contractare;
  - Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare;
  - Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

6. Declar că organizația pe care o reprezint ARE datoriile către instituții de credit, instituții financiar nebankare sau alte instituții de credit;  
Declar că organizația pe care o reprezint  NU are datoriile către instituții de credit, instituții financiar nebankare sau alte instituții de credit;
7. Declar că acționarii majoritari (în mod direct sau prin alte societăți) nu au în derulare alte proiecte finanțate prin FEADR în cadrul aceleiași măsuri.
8. Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație proiectul să devină neeligibil în baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul să fie reziliat;
9. Declar pe propria răspundere că nu am înscrisuri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar pe care mă oblig să-l depun la încheierea contractului de finanțare;
10. Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal;
11. Declar pe propria răspundere că:  
Nu am datorii către bănci.  
Am datorii către bănci. În acest sens, atașez Graficul de rambursarea datoriilor către bănci și document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare.

Semnătura reprezentantului legal

Data:

### ANEXA 3

#### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI REFERITOARE LA ASIGURAREA COFINANȚĂRII PROIECTULUI

Solicitantul .....(denumire) prin reprezentat legal..... (nume, prenume) declar că voi asigura cofinanțarea investiției propusă prin proiectul intitulat .....(titlu proiect) în cazul în care acesta va fi contractat spre a primi finanțare din partea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit prin Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Cofinanțarea cheltuielilor eligibile va fi asigurată din următoarele surse:

- surse proprii: ..... în sumă de ..... (RON)
- împrumuturi: ..... în sumă de ..... (RON)

Mă angajez ca în cazul în care sursa de finanțare se modifică, să notific Centrul Regional de Dezvoltare Rurală și Pescuit.

Responsabil legal,

Data

Nume Prenume  
Semnătura și Ștampila

## E LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR ATIPICE DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de servicii			
Proces verbal de recepție sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive și de atestare fiscală			
Certificat care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale și graficul de reșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (daca este cazul)			
Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /banca și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).			
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)			
Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar (extras de cont etc)			

## I INDICATORI DE MONITORIZARE

Beneficiar:

Persoană fizică	Bărbat	<25 ani	
		≥25 ani	
	Femeie	<25 ani	
		≥25 ani	
Persoană juridică			
Sector public			

Număr de locuri de muncă:

Create	
Mentinite	
Pentru persoane defavorizate sau cu handicap	