

**ASOCIATIA "Grupul de Actiune Locala Podu Inalt Vaslui"**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

**"Formare profesionala, informare si difuzare de**

**cunostinte" MASURA 41-111**

## ***IMPORTANT !***

Măsura 41-111 din Strategia GAL este similară măsurii 111 din PNDR. Pentru a ușura consultarea prezentului ghid, în care se face referire și la alte măsuri din PNDR, am păstrat numerotarea măsurilor conform celor din PNDR, inclusiv pentru măsura de față

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai programului LEADER și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a acestuia.

De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de activități 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.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale.

## CUPRINS

### CAPITOLUL 1

#### PREVEDERI GENERALE

1.1 OBIECTIVELE MASURII 111 - FORMARE PROFESIONALA, INFORMARE SI DIFUZARE DE CUNOSTINTE

### CAPITOLUL 2

#### PREZENTAREA MASURII 111

2.1 CINE POATE BENEFICIA DE FONDURI NERAMBURSABILE

2.2 CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

2.3. TIPURI DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALA, INFORMARE SI DIFUZARE DE CUNOSTINTE

2.4. GRUPUL TINTA ELIGIBIL

2.5 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

2.6 TIPURI DE INVESTITII SI CHELTUIELI NEELIGIBILE

2.7 ALOCAREA FINANCIARA (INTENSITATEA SPRIJINULUI)

2.8 CRITERIILE DE SELECTIE ALE PROIECTULUI

### CAPITOLUL 3

#### DOSARUL CERERII DE FINANTARE

3.1 COMPLETAREA CERERII DE FINANTARE

3.2 DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

3.3 VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANTARE

3.4 CONTRACTAREA FONDURILOR

3.5 ACHIZITIILE

3.6 PLATA

#### ANEXE:

ANEXA 1 Buget Indicativ (1)

ANEXA 2 Declaratie pe propria raspundere

ANEXA 3 Proiecte de servicii

Cererea de finantare

## **Capitolul 1**

### **PREVEDERI GENERALE**

#### 1.1 Obiectivele Masurii 111- Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte

Masura 111 - Formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte se incadreaza in Axa I - "Cresterea competitivitatii sectoarelor agricol si forestier" si are ca obiectiv general facilitarea transformarii si modernizarii economiei rurale pentru a o face mai competitiva si pentru a contribui la cresterea economica din teritoriu.

Necesitatea activitatilor de formare profesionala apare in contextul legat de cresterea competitivitatii si diversificarii produselor si serviciilor din agricultura, de crearea de noi

microintreprinderi, de necesitatea valorificarii obiectivelor naturale si culturale, prin introducerea lor in programe turistice.

Programele de pregatire profesionala si antreprenoriala pentru persoanele din mediul rural au fost sporadice, iar pentru teritoriul Podu Inalt nu detinem evidente care sa arate ca locuitorii au beneficiat de vreun asemenea program. Prin urmare, este necesar ca activitatile de formare profesionala, informare si diseminare de informatii sa fie oferite continuu pentru populatia tanara/adulta care sa fie motivata de posibilitatea unui venit atractiv, din practicarea unei agriculturi rentabile sau prin lansarea in activitati antreprenoriale din domeniul serviciilor sau turismului.

Sprrijinul acordat prin aceasta masura va facilita accesul la alte masuri din aceasta strategie:

- imbunatatirea capacitatii de comercializare a produselor agricole, dezvoltarea agriculturii bio,

- diversificarea formelor de comercializare si marketing a produselor agricole, dezvoltarea turismului poate fi considerata o masura de sustinere a dezvoltarii economice a teritoriului.

**Obiectivele specifice** se refera la:

1. Cresterea numarului de fermieri care sunt pregatiti in teme specifice conducerii unei agriculturi competitive;

2. Cresterea numarului de intreprinzatori si persoane fizice care demareaza si conduc afaceri rurale.

**Obiectivele operationale** urmaresc realizarea unor actiuni care vor contribui la:

- imbunatatirea cunostintelor tehnice si economice generale, specifice pentru agricultura,

- silvicultura si industria alimentara;

- pregatire generala pentru managementul si administrarea fermelor;

- diversificarea sau restructurarea productiei fermelor (introducerea de noi produse si sisteme de procesare);

- constientizarea fermierilor privind probleme generale de mediu in sectoarele agricol, forestier si al industriei alimentare in scopul imbunatatirii protectiei mediului;

## **Capitolul 2**

### **PREZENTAREA MASURII 111**

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

**Beneficiarii eligibili** pentru sprijinul acordat prin Masura 111 sunt persoane juridice constituite conform legislatiei in vigoare in Romania care au prevazut in obiectul lor de activitate formarea profesionala sau informare si difuzare de cunostinte:

Institutiile de invatamant: licee, colegii sau universitati de profil agricol, silvic sau alimentar.

ONG-uri: organizatii constituite in conformitate cu Legea 246/2005 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, care au in obiectul de activitate/statutul propriu derularea de activitati in domeniul informarii, educarii, formarii adultilor.

Furnizori de FPC autorizati, publici si privati (conform Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, cu modificarile si completarile ulterioare), acreditate in cel putin un curs din domeniul agriculturii.

Finantarea unui proiect depus in cadrul Masurii 111 derulata prin PNDR, programul LEADER este restrictionata pentru urmatoarele categorii de beneficiari: beneficiarii inregistrati in lista APDRP a debitorilor pentru Programul SAPARD si pentru FEADR, pana la achitarea integrala a datoriei fata de APDRP, inclusiv a majorarilor de intarziere;

beneficiarii care au contracte de finantare reziliate pentru FEADR, din initiativa APDRP,

din cauza nerespectarii clauzelor contractuale si rezilierea are o vechime mai mica de un an;

beneficiarii care se afla in situatii litigioase cu APDRP, pana la finalizarea litigiului.

#### **2.2 Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului**

Criterii de eligibilitate pentru furnizorii de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte:

- sunt persoane juridice constituite in conformitate cu legislatia in vigoare in Romania; au prevazut in obiectul lor de activitate, activitati de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte;

- dispun de personal calificat (pentru fiecare domeniu de actiune propus in proiect furnizorul de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte va prezenta: lista expertilor specializati pe acel domeniu, acordul scris al fiecarui expert pentru participarea

la serviciul de formare, informare si difuzare de cunostinte, CV-ul fiecarui expert);

- au acces la facilitati administrative corespunzatoare activitatii specifice de formare, de informare si difuzare de cunostinte;

- dispun de capacitate tehnica si financiara necesare derularii activitatilor specifice de formare sau de informare si difuzare de cunostinte;

- nu sunt in stare de faliment ori lichidar;

- si-au indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetul de stat.

- solicitantul si cel putin un membru al parteneriatului (in cazul proiectelor depuse in parteneriat) sa aiba autorizatie CNFPA pentru cel putin un curs de formare in domeniul agriculturii.

### **2.3. Tipuri de programe de formare profesionala, informare si difuzare de cunostinte**

Prin aceasta masura sustinem programe integrate de pregatire, informare si difuzare de cunostinte. Prin programe integrate se intelege combinarea a cel putin doua din urmatoarele tipuri de activitati:

Programe de formare profesionala de scurta durata (initiere, perfectionare, specializare).

Activitatile de formare profesionala promovate in cadrul acestui masuri vor asigura persoanelor din mediul rural certificate sau atestate de absolvire (in functie de tipul programului de formare).

Actiuni de informare si difuzare de cunostinte: ex: organizarea de seminarii si conferinte cu participarea unor invitati cheie care sa ofere informatii relevante pentru desfasurarea activitatilor in fermele agricole sau pentru conducerea unei afaceri in agricultura, pregatirea si impartirea de materiale informative.

**Participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in agricultura, procesarea si marketingul produselor traditionale, etc.**

Beneficiarul poate desfasura urmatoarele activitati eligibile:

- Identificarea, selectarea si asigurarea participantilor la evenimentele de invatare, informare si diseminare de cunostinte;
- Asigurarea locatiilor in care se vor desfasura evenimentele de invatare si informare;
- Administrarea programelor de formare (selectie, inscriere participanti, derulare programe de formare, organizare sesiuni de evaluare, certificare, eliberare certificate sau atestate de absolvire);
- Asigurarea expertilor formatori si a invitatilor - persoane resursa pe o anumita tema;
- Asistenta acordata participantilor pentru identificarea resurselor locale ce pot fi valorificate pentru diversificarea fermei si pentru planificarea dezvoltarii propriilor ferme;
- Asigurarea materialelor informative, a suporturilor de curs, etc;
- Asigurarea materialelor didactice pentru participanti, ex: block notes, instrumente de scris, mapa pentru documente si orice alte materiale necesare bunei desfasurari a sesiunilor teoretice si/sau practice;
- Asigurarea conditiilor pentru desfasurarea sesiunilor teoretice si a aplicatiilor practice;
- Asigurarea facilitatilor de cazare (minim pensiune 3 stele sau echivalent), masa (3 mese pe zi) si transport de la domiciliu la locatia de formare sau informare (se vor deconta cheltuielile de transport ale participantilor), la targuri sau evenimente relevante

pentru obiectivele de invatare, respectiv la locatiile aplicatiilor practice pentru participantii la cursuri;

- Asigurarea metodei de evaluare a participantilor;
- Implementarea sesiunilor de instruire;
- Organizarea vizitelor de studiu sau a schimburilor de buna practica;

Este incurajata implicarea fermierilor si a fermelor model din teritoriu in programele de pregatire, informare si difuzare de cunostinte ca si persoane resursa sau exemple de vizitat.

#### **2.4. Grupul tinta eligibil**

Este format exclusiv din persoane care au domiciliul sau resedinta in zona rurala a teritoriului GAL Podu Inalt.

Urmatoarele criterii pot fi luate in considerare in functie de tematica proiectului:

sa aiba varsta de cel mult 40 de ani;

sa fie fermier de semi-subzistenta;

sa fie membru al unui grup de producatori sau altor forme asociative recunoscute conform legislatiei nationale in vigoare;

sa aiba un proiect de investitii;

sa aiba ferma amplasata intr-o zona defavorizata;

sa fie beneficiari ai masurilor din Axele I si II; sa

aiba un nivel scazut de educatie ;

Beneficiarii finali acestei masuri vor primi tratament egal fara discriminare pe criterii de varsta, sex, rasa, origine etnica, apartenenta politica sau religioasa, etc.

#### **2.5 Tipuri de cheltuieli eligibile**

**Urmatoarele costuri sunt eligibile pentru ajutorul financiar:**

Pentru organizarea si desfasurarea programelor de informare si difuzare de cunostinte sunt eligibile urmatoarele categorii de cheltuieli:

-Cheltuieli de transport pentru personalul proiectului si pentru cursanti; -Cheltuieli pentru materiale informative

-Alte cheltuieli legate de implementarea actiunilor de informare si difuzare de cunostinte: diurne (cazare, masa) si alte cheltuieli care sprijina buna implementare a proiectului (editarea si distribuirea materialelor de informare, a chestionarelor, etc)

Sprijinul financiar se acorda pentru participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, targuri, expozitii, proiecte de succes, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in diferite sectoare, sau pentru actiuni de schimb de experienta etc.

Aceste operatiuni eligibile - complementare obiectivelor masurii 111, se pot desfsuura si in afara teritoriului acoperit de GAL.

Cheltuieli de functionare: cheltuieli pentru inchirierea de spatii adecvate pentru desfasurarea actiunilor de formare si informare, cheltuieli pentru materiale didactice si consumabile, inchiriere aparatura audio si video;

Alte cheltuieli si servicii legate direct de proiect: cheltuieli pentru editarea si distribuirea materialelor suport (inclusiv caiet de aplicatii) ce se vor inmana fecarui cursant, taxe de eliberare a certificatelor de calificare, cheltuieli pentru publicatii si brosure de informare, cheltuieli legate de auditare si alte cheltuieli care sprijina buna implementare a proiectului.

Toate aceste costuri trebuie sa fie rezonabile, justificate si sa corespunda principiilor unei bune gestionari financiare, in special din punct de vedere al raportului pret-calitate si al rentabilitatii.

## **2.6 Tipuri de investitii si cheltuieli neeligibile Nu sunt eligibile:**

- cursurile sau activitatile de formare care intra sub incidenta programelor sau sistemelor normale de invamamant agricol si silvic de nivel secundar sau superior inclusiv cele de calificare;
- cheltuielile pentru activitati de formare sprijinite prin Fondul Social European (prin programul POS-DRU) cheltuielile cu investitiile;

Costuri de schimb valutar, taxe si pierderi ocazionate de schimburile valutare asociate contului euro APDRP;

Contributia in natura;

TVA, cu exceptia TVA-ului nedeductibil, in cazul in care este in mod real si definitiv suportat de catre beneficiari, altii decat persoanele neimpozabile, conform art.71 (3), lit. a din Regulamentul (CE) nr.1698/ 2005;

**IMPORTANT!** TVA-ul este o cheltuiala eligibila din FEADR pentru persoana impozabila (persoana fizica, grupul de persoane, institutia publica, persoana juridica, precum si orice entitate capabila sa desfasoare o activitate economica) care indeplineste cumulativ conditiile:

- nu este inregistrata in scopuri de TVA (platitor de TVA);
- TVA-ul este nerecuperabil;
- este suportat in mod real si definitiv de catre aceasta (nu recupereaza TVA-ul de la bugetul de stat sau din alte surse).

**ATENTIE!**

Pentru beneficiarii publici, TVA-ul este cheltuiala neeligibila prin FEADR, conform art. 71(3) din Regulamentul 1698/ 2005, care indica in mod explicit aceasta categorie ca fiind exclusa de la finantarea cheltuielilor cu TVA-ul din acest fond.

Autoritati ale administratiei publice locale sau entitati publice finantate integral din bugetele acestora, organismele neguvernamentale nonprofit, cu personalitate juridica pentru activitatea desfasurata fara scop patrimonial, isi vor putea deconta sumele necesare acoperirii platii TVA, aferenta livrarilor de bunuri, prestarilor de servicii si executiei de lucrari, finantate integral sau partial din contributia financiara a Uniunii Europene si/sau din cofinantarea aferenta, de la bugetul de stat in conformitate cu legislatia in vigoare (OUG 74/ 2009).

## 2.7 Alocarea financiara (intensitatea sprijinului)

Sprijinul public acordat in cadrul acestei masuri este de 100% din totalul cheltuielilor Eligibile.

Valoarea minima eligibila a unui proiect este de 500 de Euro. Valoarea maxima eligibila este de 660 de Euro .

Bugetul indicativ al proiectului impreuna cu planul financiar sunt exprimate in EURO.

## 2.8 Criteriile de selectie ale proiectului

Proiectele prin care se solicita finantare prin FEADR sunt supuse unui sistem de selectie, in baza caruia fiecare proiect este punctat, conform urmatoarelor criterii de selectie:

CRITERII DE SELECTIE: Criteriile de selectie 2,3,4,5,6 si 7 vor fi demonstrate cu precizari in Cererea de Finantare.		Punctaj
1.	Proiecte care se incadreaza in obiectivele strategiei locale - Participarea fermierilor la diferite intruniri tematice, retele, schimburi de experienta, vizite la proiecte de succes, targuri, expozitii tematice, evenimente care pot contribui la informarea acestora privind, de exemplu, noile tehnologii aplicate in agricultura, procesarea si marketingul produselor traditionale Pentru a demonstra ca proiectul se incadreaza in obiectivele strategiei de dezvoltare Podu Inalt, solicitantul va prezenta o adresa de la GAL Podu Inalt	30
2.	Proiecte care au caracter pilot: de exemplu actiuni de promovare si marketing inovative	20
3.	Sa fie membru al unui grup de producatori sau altor forme asociative recunoscute conform legislatiei nationale in vigoare	10
4.	Detine o ferma de semi-subzistenta	10
5.	Are in proprietate exploatarea agricola	10
6.	Practica agricultura ecologica	10
7.	Acceseaza masura de agromediu	10
	Total	100

## **Capitolul 3**

### **DOSARUL CERERII DE FINANTARE**

Dosarul Cererii de Finantare contine Cererea de Finantare insotita de anexe conform listei documentelor, legate intr-un singur dosar, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor.

ATENTIE! Cererea de Finantare trebuie insotita de anexele prevazute in modelul standard.

Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.

#### **3.1 Completarea Cererii de Finantare**

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard. Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decat cea specificata, etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare pe motiv de neconformitate administrativa.

Cererea de Finantare trebuie redactata pe calculator, in limba romana. Nu sunt acceptate Cereri de Finantare completate de mana. Dosarul Cererii de Finantare va cuprinde in mod obligatoriu un opis, cu urmatoarele:

Pagina opis va fi pagina cu numarul 0 a Cererii de Finantare. Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia.

In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

La intocmirea Cererii de Finantare se va utiliza cursul de schimb euro +AJY- ron publicat pe pagina web a Bancii Central europene ([www.ecb.int](http://www.ecb.int)) la urmatoarea sectiune <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

#### **3.2 Depunerea dosarului Cererii de Finantare**

Dosarul Cererii de Finantare cuprinde Cererea de Finantare completata si documentele atasate (conform Listei Documentelor).

Originalul si o copie a Dosarului de Finantare, impreuna cu copia electronica (scanata a dosarului) (CD/DVD) se depun la biroul GAL Podu Inalt.

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi legat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate manual in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel incat sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta stampila solicitantului (semnatura, in cazul persoanelor fizice).

**Important!** Copie electronica (prin scanare) a cererii de finantare si documentelor atasate cererii de finantare se face prin salvarea ca fisiere distincte cu denumirea conforma listei documentelor.

Scanarea se va efectua dupa finalizarea dosarului (paginare, mentiunea „copie conform cu originalul” etc.), inainte de a fi legat, cu o rezolutie de scanare maxima de 300 dpi (recomandat 150 dpi) in fisiere format PDF.

Denumirile fisierelor nu trebuie sa contina caractere de genul: "~"#"#%&\*:<>?/{|}”, nu trebuie sa contina doua puncte succesive “..”. Numarul maxim de caractere ale denumirii unui fisier nu trebuie sa fie mai mare de 128, iar numarul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie sa fie mai mare de 128 de caractere.

Dosarele Cererilor de Finantare sunt depuse personal de catre responsabilul legal, asa cum este precizat in formularul Cererii de Finantare, sau de catre un imputernicit prin procura legalizata (in original) al responsabilului legal, la GAL Podu Inalt, inaintea datei limita care figureaza in licitatia de proiecte.

Solicitantul trebuie sa depuna Cererea de Finantare impreuna cu toate anexele completate, in exemplare (1 original si 1 copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, in partea superioara dreapta, cu "ORIGINAL", respectiv "COPIE", impreuna cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramane in posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finantare, in afara celor 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care raman in posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilant contabil vizat de administratia financiara), copiile se vor confrunta cu originalul de catre expertul care realizeaza conformitatea, va face mentiunea "Conform cu Originalul", dateaza si semneaza.

### **3.3 Verificarea dosarului Cererii de Finantare**

#### **1. VERIFICAREA CONFORMITATII CERERII DE FINANTARE**

Verificarea conformitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza "Fisei de verificare".

Controlul conformitatii consta in verificarea Cererii de Finantare:

- daca este corect completata;
- daca este prezentata atat in format tiparit, cat si in format electronic;
- daca anexele tehnice si administrative cerute sunt prezente in doua exemplare: un original si o copie, precum si valabilitatea acestora (daca este cazul).

In cazul in care expertul verificator descopera o eroare de forma, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant in completarea Cererii de Finantare care sunt descoperite de expertii verificatori ai GAL Podu Inalt, dar care, cu ocazia verificarii conformitatii, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/ informatii prezentate explicit in documentele anexate Cererii de Finantare.

Necompletarea unui camp din Cererea de Finantare nu este considerata eroare de forma.

Solicitantul este invitat sa revina la sediul GAL Podu Inalt dupa evaluarea conformitatii (in aceeasi zi) pentru a fi instiintat daca Cererea de Finantare este conforma sau, in caz contrar, i se explica cauzele neconformitatii.

Solicitantul are obligatia de a lua la cunostinta prin semnatura fisa de verificare a conformitatii.

Aceeasi Cerere de Finantare poate fi declarata neconforma de maximum doua ori pentru aceeasi licitatie de proiecte. Solicitantul care a renuntat, in cursul procesului de evaluare, la o Cerere de Finantare conforma, nu o mai poate redepone in aceeasi sesiune de depunere a proiectelor de investitii.

Dupa verificare pot exista doua variante:

Cererea de Finantare este declarata neconforma;

Cererea de Finantare este declarata conforma.

Daca Cererea de Finantare este declarata conforma, se trece la urmatoarea etapa de verificare.

## **2. VERIFICAREA ELIGIBILITATII CERERII DE FINANTARE**

Verificarea criteriilor de eligibilitate se efectueaza de catre GAL Podu Inalt: Verificarea eligibilitatii tehnice si financiare consta in:

verificarea eligibilitatii solicitantului;

verificarea criteriilor de eligibilitate si de selectie;

verificarea bugetului indicativ al proiectului;

verificarea studiului de fezabilitate si a tuturor documentelor anexate.

Verificarea este facuta pe baza documentelor provenite de la solicitant.

**ATENTIE!** GAL Podu Inalt isi rezerva dreptul de a solicita documente sau informatii suplimentare, daca pe parcursul verificarilor si implementarii proiectului se constata de catre APDRP ca este necesar.

La verificarea eligibilitatii la nivel GAL Podu Inalt in situatia in care sunt criteriile de eligibilitate care necesita lamuriri suplimentare, expertul evaluator poate cere informatii suplimentare doar in urmatoarele cazuri: in cazul in care unul din documentele anexate contine informatii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau exista informatii contradictorii in interiorul lor ori fata de cele mentionate in Cererea de Finantare. in cazul in care in bugetul indicativ exista diferente de calcul sau incadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este facuta corect.

In cazul in care restul documentelor din Cererea de Finantare nu sunt in conformitate cu forma ceruta la cap. 4.1 "Documentele necesare intocmirii Cererii de Finantare", Cererea de Finantare va fi declarata neeligibila.

## **3. SELECTIA PROIECTELOR**

GAL Podu Inalt va puncta fiecare proiect eligibil in functie de sistemul de punctaj stabilit si va intocmi si aproba Raportul de evaluare. Solicitantii, dupa consultarea

Raportului de evaluare au posibilitatea de a depune contestatii. Contestatiile vor putea fi depuse la GAL Podu Inalt unde a fost depus proiectul, in termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii, dar nu mai mult de 12 zile lucratoare de la afisarea pe site a Raportului de evaluare.

Contestatia depusa trebuie sa fie insotita de Notificare si de documente justificative. Contestatiile se solutioneaza de catre o comisie constituita la nivelul GAL, prin hotarare a Consiliului Director .

Dupa solutionarea contestatiilor, se va intocmi si aproba Raportul de selectie de catre Comitetul de selectie care va fi publicat pe site-ul [www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro).

### **Criterii de departajare a proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal**

Departajarea proiectelor eligibile, selectate, cu punctaj egal, se face in functie de urmatoarele criterii:

- Proiectul se realizeaza in parteneriat cu organizatii si institutii
- Indicatorii proiectului
- Promovarea modelelor de buna practica la nivel local si regional

Dupa parcurgerea sesiunilor de depunere si de evaluare-selectare a proiectelor propuse pentru anul respectiv, in cazul in care mai raman proiecte fara finantare, acestea vor fi restituite potentialilor beneficiari in vederea revizuirii si reluarii etapei de depunere.

### **3.4 Contractarea fondurilor**

Dupa primirea Raportului de selectie in care sunt incluse proiectele aprobate pentru a fi finantate GAL Podu Inalt notifica Beneficiarul privind Decizia de Selectie a Cererii de Finantare in vederea contractarii.

In termen de 15 zile lucratoare, Beneficiarul trebuie sa se prezinte la sediul Centrului Regional de care apartine, pentru semnarea contractului de finantare.

In cazul in care Beneficiarul nu se prezinta in termenul din Notificare si nu depune documentele obligatorii invocate in continutul Notificarii, atunci se considera ca a renuntat la ajutorul financiar.

**ATENTIE!** Durata de executie a Contractului de Finantare este de maxim 2 ani. In conditiile nerespectarii duratei maxime de executie a Contractului de Finantare, beneficiarului i se va aplica o penalizare de 2+ACU- aplicata la valoarea eligibila nerambursabila ramasa de platit pentru fiecare an de executie prelungit, pe care o achita in maxim 10 zile lucratoare de la data primirii notificarii de acceptare a modificarii Contractului de Finantare.

Beneficiarul are obligatia de a achita penalizarea in procentul prevazut mai sus in contul Autoritatii Contractante.

Beneficiarul poate efectua modificari bugetare daca acestea nu afecteaza scopul principal al proiectului si investitia initiala, iar modificarea se limiteaza la redistribuirea a maxim 10% din suma initiala alocata cheltuielilor eligibile, intre capitolele bugetare, fara a se modifica valoarea totala eligibila a proiectului.

Beneficiarul transmite la APDRP bugetul modificat, prin intermediul unei notificari in care justifica modificarea, insotit de devizul general si devizul pe obiecte refacut, in termen de maxim 10 zile lucratoare de la data modificarii acestuia fara a fi necesara incheierea unui act aditional la Contractul de Finantare.

### **3.5 Achizitiile**

Beneficiarul are posibilitatea sa demareze procedura de achizitii incepand cu data primirii Notificarii de selectie a proiectului (inclusiv semnarea contractelor de achizitii) pe proprie raspundere, avand in vedere conditionarea semnarii Contractului de Finantare de documentele obligatorii pe care trebuie sa le depuna la Autoritatea Contractanta.

Beneficiarul privat este obligat sa depuna la OJPDRP, dosarele de achizitii, in maxim 3 luni - pentru achizitii simple, sau la CRPDRP- Serviciul Achizitii in maxim 4 luni Proiectul Tehnic si cel putin un Dosar de achizitii (ex.: Dosar achizitii prestari servicii), pentru achizitii care prevad constructii si/ sau montaj, de la semnarea Contractului de Finantare.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 3 luni, respectiv de maxim 4 luni, se calculeaza de la data intrarii in vigoare a Contractului de Finantare.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice este obligat sa depuna la CRPDRP documentatia de achizitii.

Beneficiarul care aplica legislatia de achizitii publice, este obligat sa finalizeze in maxim 12 luni de la semnarea Contractului de Finantare toate procedurile de achizitii publice, inclusiv avizarea acestora.

Durata aferenta derularii procedurii de achizitii, de maxim 12 luni, se calculeaza de la data intrarii in vigoare a Contractului de Finantare.

**ATENTIE!** La solicitarea expresa a unui beneficiar de cofinantare din FEADR, cu privire la furnizorii acestuia care nu se achita de obligatiile contractuale, APDRP poate, dupa o verificare prealabila, sa includa informatiile despre acesti furnizori in Lista furnizorilor care nu-si respecta obligatiile contractuale fata de beneficiarii cofinantarii din FEADR.

Lista furnizorilor care nu-si respecta obligatiile contractuale fata de beneficiarii cofinantarii din FEADR va putea fi consultata pe site-ul oficial al APDRP.

In contextul derularii achizitiilor private, conflictul de interese se defineste 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;
- Proporzionalitatea;
- Eficiența utilizării fondurilor;
- Asumarea răspunderii.

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

### **3.6 Plata**

Dosarul Cererii de Plata se depune de beneficiar la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, în două exemplare pe suport de hârtie, la care atasează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plata trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în INSTRUCȚIUNILE DE PLATA.

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

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

<p>DATE de ÎNREGISTRARE</p> <p>Se completează de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – Oficiul Județean – Programul FEADR pentru cererile de finanțare conforme.</p>	<p>Semnătura Director Adjunct OJPDRP și ștampila</p>
---	--

OJPDRP _____	
Număr	
Înregistrare _____	
Data înregistrării _____	
Numele și prenumele persoanei care înregistrează	Semnătura

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 Oportunitatea și necesitatea socio-economică a proiectului. Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor strategiei de dezvoltare locală a GAL.

4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului. Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului prin care activitatea respectivă duce la atingerea obiectivului proiectului și precizarea numărului minim de participanți/activitate. În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare și informare, numărul minim admis de participanți/acțiune de formare este de 15, iar durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de minimum 5 zile, iar numărul minim admis de participanți/acțiune de informare este de 20 și durata unei acțiuni de informare de minimum 2 zile; 4.5 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;

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

Pentru proiectele care se regăsesc în obiectivele măsurii 322, Componenta C – Studii privind patrimoniul, se vor preciza aspectele principale care vor fi abordate în cadrul studiului.

4.7 Bugetul Indicativ (anexa 1);

4.8 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.....

*Instrucțiuni de completare:*

*- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect;*

*- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 143, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, ai căror locuitori vor beneficia de serviciile de consultanță;*

*- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 322 - componenta C, se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.*

5.2 Prezentarea locației – se completează doar pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111 - 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, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. (se vor descrie locațiile de desfășurare a acțiunilor de formare și/sau locațiile de desfășurare a acțiunilor de informare și difuzare a cunoștințelor, cu precizarea localităților unde se vor desfășura). Pentru acțiunile de formare, locațiile vor fi stabilite pe aria județului în care activează GAL sau județele limitrofe acestuia.

A6 Date despre tipul de proiect și Beneficiar:

6.1 Proiect de servicii

Proiect atipic 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

D. ANEXELE CERERII de FINANȚARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

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

ANEXA 1

BUGET INDICATIV<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Se va atașa la Bugetul Indicativ, o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.

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			

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. Aceste cheltuielile vor fi decontate în baza documentelor de plată emise de beneficiar către experți, ca urmare a încheierii contractelor între aceștia, conform legislației în vigoare (contract individual de muncă, contract civil, contract prestări servicii). În contracte trebuie să se menționeze clar:

- obiectul contractului;

- perioada în care își va desfășura activitatea expertul (în zile);

- nr. de zile lucrate;
- tarif/zi.

Nu sunt eligibile cheltuielile reprezentând taxe și impozite, nu se acceptă plăți în numerar.

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.

La realizarea fundamentării bugetare pentru Cap I, onorariul experților se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare, informare și difuzare de cunoștințe (zile/curs, zile/seminar). Onorariul va include toate activitățile experților în vederea desfășurării acțiunilor de formare, informare și difuzare de cunoștințe – elaborare, prezentare suport de curs, materiale prezentate.

La realizarea fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Baza de date cu prețuri de referință – disponibilă pe site-ul [www.apdrp.ro](http://www.apdrp.ro). În cazul în care serviciile bugetate nu se regăsesc în baza de date sau prețurile utilizate depășesc limitele prezentate în baza de date, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare serviciu bugetat. Fundamentarea bugetară, respectiv realizarea Bugetului indicativ va respecta principiul rezonabilității costurilor și prețurilor.

## 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 și/sau instituții financiare nebancare pentru care prezint graficul de rambursare;

Declar că organizația pe care o reprezint NU are datoriile către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancare;

7. 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;

8. Declar pe propria răspundere că:

- Nu sunt înregistrat în scopuri de TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maxim 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri de TVA;

- Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA);

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;

12. -Declar pe propria răspundere că solicitantul dispune de capacitatea tehnică și financiară necesare derulării activităților proiectului;

13. Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului.

Semnătura reprezentantului legal și ștampila

Data:

### ANEXA 3

(nu se depune de către solicitant în cazul proiectelor cu finanțare publică de 100%)

#### 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 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 serviciu, elemente clare de identificare ale 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 documente similare pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive și de atestare fiscală – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).			
Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul)			
Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).			
Declarație pe propria răspundere a solicitantului referitoare la asigurarea cofinanțării proiectului. Nu se depune în cazul finanțării publice de 100%.			
Lista experților care participă la activitățile proiectului			
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)			

<p>Acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului, pe toată durata de desfășurare a proiectului.</p>			
<p>Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie datate, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale.</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii</li> </ul>			
<p>Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar:</p> <p>a) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;</p> <p>b) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizația care a acordat-o;</p> <p>c) extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte;</p> <p>d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față de data depunerii cererii de finanțare și Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă;</p> <p>e) Scrisoare de confort angajantă (certificat de confirmare de fonduri) cu o valabilitate de cel puțin 120 de zile de la data emiterii.</p> <p>Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României.</p> <p>Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.</p>			
<p>Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de</p>			

lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG 26/2000.			
Fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului			
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei. Este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității aferente măsurii 322-componenta C.			
Copia actului de identitate a reprezentantului legal.			

## I. INDICATORI DE MONITORIZARE

### 1. Beneficiar:

Persoană juridică			
Sector public			
Sector privat			

### 2. Număr de locuri de muncă:

Create	
Menținute	
Pentru persoane defavorizate sau cu handicap	

3. Numărul acțiunilor de formare/informare/consultanță (se completează doar pentru proiectele ce prevăd acțiuni de formare/informare/consultanță): ....

4. Numărul participanților la acțiunile de formare/informare/consultanță (se completează doar pentru proiectele ce prevăd acțiuni de formare/informare/consultanță)

Total: .... , din care:

Bărbat	<25 ani	
	≥25 ani	
Femeie	<25 ani	

	≥25 ani	
--	---------	--

5. Număr de comune sprijinite – care fac obiectul studiului (se completează doar pentru proiectele care prevăd realizare de studii): ....

GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA PODU INALT  
[www.galpoduinalt.ro](http://www.galpoduinalt.ro)