



Ministerul Agriculturii
și Dezvoltării Rurale

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Autoritatea de Management pentru PNDR

UNIUNEA
EUROPEANĂ



Program finanțat prin
FEADR

AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ ȘI PESCUIT

GHIDUL SOLICITANTULUI

„Implementarea strategiilor de
dezvoltare locală”

MĂSURA 41

Prevederile prezentului Ghid se completează cu reglementările cuprinse
în

Manualul de Procedură pentru implementarea contractelor de finanțare
aferele măsurii 41 ”Implementarea strategiilor de dezvoltare locală” postat
pe site-ul www.apdrp.ro

FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României



GHIDUL SOLICITANTULUI pentru accesarea MĂSURII 41 „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală”

Versiunea 04 din ianuarie 2013

Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 (PNDR) 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 de investiții, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține documentele pe care trebuie să le prezente beneficiarul, precum și alte informații utile realizării și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza actualizărilor legislative naționale și comunitare sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.apdrp.ro.

IMPORTANT!

Pentru a obține informațiile cu caracter general, consultați pliantele și îndrumările editate de MADR și APDRP, disponibile la sediile Direcțiilor Agricole județene și sediile APDRP din fiecare județ și din regiunile de dezvoltare ale României, precum și pe paginile de internet www.apdrp.ro și www.madr.ro.

De asemenea, pentru a obține informații despre FEADR ne puteți contacta direct la sediile noastre, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.



CUPRINS

Capitolul 1 Prezentare generală	4
1.1 Obiectivul general al Axei 4 – LEADER	4
Capitolul 2 Prezentarea Măsurii 41 Implementarea strategiilor de dezvoltare locală	6
Capitolul 3 Accesarea fondurilor nerambursabile acordate pentru Măsura 41	8
3.1 Procedura de selecție a proiectelor în cadrul Grupului de Acțiune Locală	8
3.2 Conformitatea și eligibilitatea	21
3.3 Selecția	22
3.4 Cheltuielile eligibile și neeligibile în cadrul proiectului	22
3.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea ajutorului)	23
3.6 Ajutoare de stat	24
3.7 Plăți în avans	24
Capitolul 4 Contractarea și derularea contractelor	20
4.1 Contractarea fondurilor	25
4.2 Derularea contractelor de servicii	25
4.3 Achizițiile	33
4.4 Plata	33
Capitolul 5 Informații utile	23
5.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare	35
5.2 Dicționar	35
5.3 Dicționar de specialitate	38
5.4 APDRP în sprijinul dumneavoastră	38



Capitolul 1

PREVEDERI GENERALE

1.1 Obiectivul general al Axei 4 – LEADER

Obiectivul general al Axei 4 – LEADER îl constituie demararea și funcționarea inițiativelor de interes local, utilizând abordarea „de jos în sus” prin implicarea actorilor locali în dezvoltarea propriilor teritorii.

Abordarea LEADER “de jos în sus”, reprezintă o modalitate ce permite actorilor locali de a determina nevoile zonei din care provin și de a contribui la dezvoltarea teritorială din punct de vedere economic, demografic, educațional, cultural etc prin intermediul unei strategii de dezvoltare elaborată și implementată local.

Dezvoltarea teritoriilor rurale prin Axa 4 – LEADER va fi programată și coordonată de actori locali ce vor reprezenta factorul decizional și de asemenea vor purta responsabilitatea evoluției în timp a zonelor teritoriale delimitate în care vor acționa.

Acțiunile finanțate prin abordarea LEADER presupun acțiuni integrate, coerente, ce conduc la diversificarea și dezvoltarea economiei rurale în folosul comunităților.

Tot prin Axa 4 – LEADER, se va finanța și construcția instituțională în vederea implementării de strategii integrate ce vor da posibilitatea actorilor din spațiul rural, reprezentanți ai diferitelor domenii de activitate, să conlucreze și să interacționeze în folosul comunităților rurale.

Obiectivele Axei LEADER vor fi implementate „pas cu pas”, orientându-se la început pe activități de instruire a actorilor locali și de sprijinire a teritoriilor în vederea realizării strategiilor de dezvoltare.

În anul 2011 s-a realizat o primă selecție a Grupurilor de Acțiune Locală (GAL) în urma căreia au primit decizie de autorizare 81 de GAL-uri, iar în anul 2012 s-a realizat a doua selecție, fiind selectate 82 de GAL-uri. Astfel, în prezent, pe teritoriul României funcționează 163 de Grupuri de Acțiune Locală.

Grupurile de Acțiune Locală sunt entități ce reprezintă parteneriate public – private, constituite din reprezentanți ai sectorului public, privat și civil, desemnați dintr-un teritoriu rural omogen, care vor trebui să îndeplinească o serie de cerințe privind



componenta, teritoriul acoperit și care vor implementa o strategie integrată pentru dezvoltarea teritoriului.

Acțiunile care vor fi întreprinse în cadrul Axei 4 sunt sintetizate în cadrul a 3 măsuri, respectiv:

- **Măsura 41** – Implementarea strategiilor de dezvoltare locală;
- **Măsura 421** – Implementarea proiectelor de cooperare
- **Măsura 431** – Funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală, dobândirea de competențe și animarea teritoriului.

Prin finanțarea acțiunilor din cadrul celor trei măsuri, vor fi atinse următoarele obiective specifice:

1. creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier, îmbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calității vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural prin implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală (pot acoperi cele trei Axe din PNDR) **prin Măsura 41**;
2. îmbunătățirea strategiilor locale prin încurajarea actorilor de la nivel local de a întreprinde proiecte de extindere a experiențelor, de stimulare și sprijinire a inovației, de dobândire a competențelor și îmbunătățirea lor atât inter-teritorial cât și transnațional (**prin Măsura 421**);
3. stimularea formării de parteneriate, pregătirea și asigurarea implementării strategiilor de dezvoltare locală (**prin Măsura 431**).

* * *



Capitolul 2

PREZENTAREA MĂSURII 41

IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

Abordarea LEADER – „de jos în sus” – reprezintă o modalitate ce permite Grupului de Acțiune Locală să își aleagă un grup coerent de măsuri adaptate priorităților identificate pe teritoriul sau, măsuri transpuse în strategiile de dezvoltare locală, pentru a pune în valoare potențialul endogen al teritoriului.

Grupurile de Acțiune Locală vor putea implementa acțiuni care să atingă obiectivele tuturor măsurilor propuse de Regulamentul (CE) nr. 1698, art. 20, 36 și 52, adaptate de Regulamentul (CE) nr. 1463/2006 și Decizia Consiliului din 19 iunie 2006, de modificare a Anexei VIII a Tratatului de Aderare a Bulgariei și României.

- Pentru proiectele care se vor regăsi în scopul uneia dintre măsurile descrise în PNDR se vor respecta criteriile de eligibilitate și intensitatea ajutorului prevăzute pentru măsura respectivă.
- Acțiunile din afara măsurilor specificate în PNDR, dar existente în Regulamentul CE 1698/2005, pot fi sprijinite, dacă acestea contribuie la obiectivele PNDR și ale strategiilor de dezvoltare locală. Obiectivele, scopul unor astfel de măsuri, beneficiarii, acțiunile și costurile eligibile, intensitatea ajutorului și criteriile de selecție a proiectelor trebuie prezentate în strategia de dezvoltare locală și aprobate de Autoritatea de Management.
- Prin Măsura 41, Grupurile de Acțiune Locală pot implementa și proiecte integrate de dezvoltare locală, ce pot acoperi mai multe submăsuri/componente din cadrul aceleiași măsuri. Implementarea acestor proiecte se va realiza conform descrierii din Planul de Dezvoltare Locală.

Strategiile trebuie să se materializeze în proiecte concrete, care urmăresc creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier, îmbunătățirii mediului și a spațiului rural, creșterii calității vieții și a diversificării activităților economice din spațiul rural, elaborate de actorii locali, persoane fizice autorizate sau persoane juridice care își desfășoară activitatea pe teritoriul Grupului de Acțiune Locală. Beneficiarii menționați pot fi și din



afara teritoriului Grupului de Acțiune Locală cu condiția ca proiectele să corespundă obiectivelor strategiei și să fie implementate pe teritoriul respectiv.

Măsura 41 oferă posibilitatea atingerii obiectivelor axelor 1, 2 și 3 din PNDR, prin:

► **Sub-măsura 411 – Creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier**

În această sub-măsură se vor încadra proiectele propuse în strategie care vizează obiectivele descrise în fișele tehnice ale măsurilor din Axa 1.

► **Sub-măsura 412 – Îmbunătățirea mediului și a spațiului rural**

Prin această sub-măsură proiectele din strategie vor atinge obiectivele din fișele tehnice ale măsurilor Axei 2.

► **Sub-măsura 413 – Calitatea vieții și diversificarea economiei rurale**

Proiectele ce au același scop ca măsurile ce formează Axa 3, se vor încadra în această sub-măsură.

* * *

Capitolul 3

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE ACORDATE PENTRU MĂSURA 41 – IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

Abordarea LEADER – „de jos în sus” – reprezintă o modalitate ce permite Grupului de Acțiune Locală să își aleagă un grup coerent de măsuri adaptate priorităților identificate pe teritoriul său, ce pun în valoare potențialul teritoriului.

3.1 Procedura de selecție a proiectelor în cadrul Grupului de Acțiune Locală

- ✚ GAL își va elabora o procedură de selecție proprie în care să fie descris procesul de evaluare și selecție a proiectelor, inclusiv procedura de soluționarea contestațiilor așa cum a fost menționat în capitolul ”Mecanismul de implementare” din Planul de Dezvoltare Locală.

Aceste proceduri vor fi aprobate de Adunarea Generală a GAL/Comitetul Director al GAL, iar pentru transparență vor fi postate pe pagina de web a GAL.

- ✚ Conform priorităților descrise în strategie, GAL lansează apeluri de selecție a proiectelor, pe plan local. GAL trebuie să întreprindă toate demersurile necesare pentru a se asigura transparența procesului de selecție, folosind mijloacele de informare mass-media cu acoperire locală, postare pe pagina de web proprie, afișare la sediul GAL și la sediile consiliilor județene și ale consiliilor locale ale localităților - parteneri în GAL, inclusiv la sediile consiliilor locale care nu sunt parteneri, dar care se afla în teritoriul GAL.

Notă!

Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

Compartimentul tehnic al GAL asigură suportul necesar beneficiarilor pentru completarea Cererilor de Finanțare privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Apelul se adresează actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL.

Apelul de selecție trebuie să conțină minim următoarele informații:



- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a proiectelor;
- Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
- Fondul disponibil – suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect (maximum 200.000 euro);
- Suma maximă a unui proiect 400.000 Euro
- Model de Declarație prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plățile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de APDRP către beneficiar. Raportarea se va realiza, după primirea de la CRPDRP a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plății, în maximum 5 zile lucrătoare de la data efectuării plății.
- Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție (notificarea solicitanților, publicarea Raportului de Selecție)
- Documentele justificative pe care trebuie să le depună solicitantul odată cu depunerea proiectului, în conformitate cu cerințele fișei măsurii din PNDR și cu Ghidului solicitantului în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, aferente măsurii respective. Pentru proiectele atipice de investiții, documentele justificative se vor corela cu cele prevăzute pentru măsurile din PNDR cu investiții similare;
- Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul. Pentru proiectele ce se încadrează într-una dintre măsurile cuprinse în PNDR, se va folosi Ghidul Solicitantului aferent măsurii respective, disponibil pe site-ul Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (www.apdrp.ro) sau M.A.D.R. www.madr.ro, în vigoare la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL;
- Pentru proiectele atipice (*Proiectul atipic este proiectul al cărui obiectiv și tip de investiție nu se regăsește într-una din măsurile PNDR. Proiectul atipic poate viza acțiuni din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dacă acestea contribuie la obiectivele PNDR și strategia de dezvoltare locală*) GAL va prezenta criteriile măsurilor respective descrise în Planul de Dezvoltare Locală (obiectivele și scopul, beneficiarii, acțiunile și costurile eligibile, intensitatea ajutorului, criteriile de eligibilitate și criteriile de selecție). Pentru proiectele atipice de investiții, cerințele se vor corela cu cele prevăzute pentru măsurile din PNDR, cu investiții similare. Pentru proiectele de servicii, solicitantul va respecta cerințele prevăzute pentru proiecte de servicii – specifice Măsurii 41, publicată pe site-ul www.apdrp.ro. Proiectele de servicii pot fi acelea care se regăsesc în obiectivele Măsurilor 111, 143 și 322 Componenta C: studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității, din PNDR, precum și proiecte atipice de servicii din Planul de Dezvoltare Locală;



- Procedura de selecție aplicată de Comitetul de Selecție a GAL (descrierea criteriilor de selecție, punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat.)
- Data și modul de anunțare a rezultatelor;
- Datele de contact a GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate.

Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de selecție publicate pe pagina de internet a GAL-ului și afișate la sediul GAL-ului.

Pentru variantele publicate în presă și în variantele afișate la sediul consiliilor județene/sediile localităților membre în GAL, se vor prezenta variante simplificate ale anunțului de selecție, care să cuprindă următoarele informații:

- Data publicării
- Măsura lansată prin apelul de selecție
- Fondurile disponibile pentru măsura respectivă
- Suma maximă nerambursabilă care poate acordată pentru proiecte
- Data limită de primire a proiectelor / locul depunerii proiectelor
- Precizarea că informații detaliate privind accesarea și derularea măsurii sunt cuprinse în Ghidul Solicitantului și se face trimitere la site-ul GAL și APDRP
- Date de contact pentru informații suplimentare.
- Disponibilitatea unei variante electronice (suport CD/DVD) sau pe suport tipărit a informațiilor detaliate aferente măsurilor lansate la sediul GAL.

GAL poate selecta proiecte ale solicitanților privați ce vor fi implementate în totalitate sau parțial în orașele care fac parte din aria de acoperire a GAL, proiecte care nu se încadrează în obiectivele măsurilor cuprinse în Axa 3 - PNDR.

Atenție!

Elaborarea procedurii de selecție a proiectelor în cadrul procesului de implementare a PDL, ca de altfel toate demersurile privind acțiunile de implementare a măsurilor LEADER în cadrul teritoriului vor trebui să fie conforme cu prevederile PDL pe baza căruia GAL a fost selectat. Nu vor fi acceptate alte tipuri de proiecte decât cele care sunt precizate în PDL pe baza căruia GAL a fost selectat.

Depunerea proiectelor la GAL

Solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului și versiunea manualului de procedură aferent măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării Apelului de selecție de către GAL, disponibile pe site-ul www.apdrp.ro și www.madr.ro.



- ✚ Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de Finanțare; se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri din PNDR, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul www.apdrp.ro. Pentru proiectele atipice de investiții se vor utiliza ca model Cererile de Finanțare specifice măsurilor celor 3 axe din PNDR, cu investiții similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar și investiția prevăzută în proiectul atipic. Pentru proiectele de servicii (care se regăsesc în obiectivele măsurilor 111, 143 și 322 Componenta C: studii privind patrimoniul cultural material și imaterial din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității, din PNDR și atipice de servicii) se va utiliza formularul cadru de Cerere de Finanțare pentru servicii (E1.1LS), disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea măsurii 41, secțiunea Formulare.
- ✚ Pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurii 221, solicitantul trebuie să atașeze la Cererea de Finanțare proiectul de împădurire avizat de Inspectoratul Teritorial de Regim Silvic și de Vânătoare (ITRSV).

Solicitanții ce depun proiecte care prevăd lucrări de construcții și/sau montaj, ce urmează a fi depuse spre finanțare prin Măsura 41 la OJPDRP, sunt obligați să atașeze la Cererea de Finanțare, Studiul de fezabilitate și Proiectul Tehnic.
Conformitatea și eligibilitatea efectuată de GAL

- ✚ În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL, care au atribuții în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură din PNDR în scopul căreia se încadrează proiectul depus, iar pentru proiectele atipice în conformitate cu fișa măsurii cuprinsă în Planul de Dezvoltare Locală. Angajații GAL vor completa „**Fișa de verificare a conformității**”- **Formularul GE 2.1L** și „**Fișa de verificare a eligibilității**” **Formularul GE 3.1L**, aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând manualele de implementare a procedurii publicate pe site-ul www.apdrp.ro. Nu este obligatorie respectarea de către GAL a termenelor de realizare ale verificărilor de conformitate și eligibilitate, așa cum sunt menționate în manualul de procedură. Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare se completează doar la nivelul OJPDRP.

Menționăm faptul că la toate formularele utilizate în fluxul procedural pentru proiectele finanțate prin Axa 4 – LEADER, se va adauga și litera L (de la



LEADER), pentru a putea, în procesul de monitorizare, să fie evidențiată Axa 4 – LEADER. Formularele completate de către angajații GAL, în procesul de verificare, vor prezenta înainte de codificare litera G, pentru a putea fi diferențiate de formularele similare completate la nivelul APDRP (GE2.1L, GE2.1LA/LS, GE3.1L, GE3.1LA/LS, GE3.2L).

Pentru proiectele atipice și pentru proiectele de servicii, se va utiliza același formular în cazul verificării conformității (GE2.1LA/LS) și pentru verificarea eligibilității (GE3.1LA/LS) la codificare se folosește LA sau LS în funcție de natura proiectului(ex. **GE3.1LA/LS**).

Pentru proiectele integrate, care au obiective ce se regăsesc în scopul mai multor submăsuri/componente din cadrul aceleași măsuri, angajații GAL vor completa Fișele de verificare ale conformității și eligibilității aferente fiecărei submăsuri/componente. Solicitanții proiectelor integrate sunt obligați să completeze și să depună la Cererea de Finanțare formularele de buget indicativ aferente fiecărui tip de acțiune din cadrul proiectului respectiv, cât și bugetul indicativ totalizator al proiectului precum și formulare de Plan financiar pentru fiecare tip de acțiune, respectând procentul de cofinanțare impus prin măsura în care se încadrează acțiunea.

Pentru proiectele de servicii și pentru proiectele atipice care vizează acțiuni din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dar care contribuie la obiectivele PNDR și ale strategiei de dezvoltare locală, angajații GAL vor completa **"Fișa de verificare a conformității pentru măsuri atipice și de servicii" (Formularul GE 2.1 LA/ LS)** și **"Fișa de verificare a eligibilității pentru măsuri atipice și de servicii" (Formularul GE 3.1. L.A/ LS.)**.

Completarea formularului GE3.1.L.A/LS, se realizează respectând criteriile generale de eligibilitate așa cum sunt prevăzute în Reg. 1698/2005, cu completările și modificările ulterioare și cele cuprinse în fișa măsurii din PDL aferentă proiectelor atipice și criteriile de eligibilitate cuprinse în fișa măsurii 111, 143 și 322 din PNDR pentru proiectele de servicii .

În vederea asigurării unității în verificare, atât angajații GAL cât și experții APDRP/CDRJ (pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurilor 141 și 142), vor utiliza aceleași formulare cadru în scopul realizării conformității și eligibilității, cu mențiunea că punctele de verificare care presupun consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD și FEADR, Registrul evidențe procese, Evidența rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR și Baza de Date cu prețuri de referință, se vor completa numai la nivelul APDRP. La aceste puncte, din fișele de verificare ale conformității și eligibilității, angajații GAL vor bifa "Nu este cazul".

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să completeze/modifice datele inițiale ale proiectului depus.



Angajații GAL implicați în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza vizita pe teren în vederea verificării eligibilității, iar în acest scop vor completa Fișa de verificare pe teren (GE3.8L). Efectuarea vizitei pe teren nu este obligatoriu de realizat de către GAL, aceasta va fi efectuată de către experții din cadrul APDRP, la momentul verificării eligibilității cererilor de finanțare depuse la OJPDRP.

Selecția proiectelor efectuată de GAL

În vederea stabilirii criteriilor de selecție, GAL preia criteriile de selecție menționate în Ghidul solicitantului pentru măsurile din axele 1, 2 și 3, la care se adăugă și criteriile de selecție locală din Strategia de dezvoltare locală (dacă sunt prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală criterii de selecție suplimentare față de cele din PNDR). Pentru proiectele de servicii, ce se încadrează în obiectivele măsurilor 111 și 143, GAL va utiliza criteriile de selecție menționate în fișele măsurilor 111 și 143 din PNDR, adaptate la modalitatea de implementare a acestor proiecte, precum și criteriile locale de selecție (dacă sunt prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală). 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 (afere componente C din cadrul măsurii 322-PNDR), GAL va utiliza criteriile de selecție menționate în fișa măsurii 322 din PNDR la care se adaugă criteriile locale de selecție (dacă sunt prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală). Pentru proiectele de servicii atipice, GAL va utiliza criteriile de selecție menționate în fișele măsurii respective din Planul de Dezvoltare Locală. În cazul criteriilor de selecție locală stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în PDL, acestea vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

GAL are obligația de a specifica clar criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. De asemenea, GAL va stabili un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut, pentru ca acesta să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță.

Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se aprobă de Adunarea Generală/Consiliul Director al GAL, funcție de prevederile statutului coroborate cu strategia aprobată de Autoritatea de Management pentru PNDR, (punctajele făcând parte din Procedura de selecție a GAL).

Angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de Verificare a criteriilor de selecție GE3.2 L pentru proiectele declarate eligibile. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, la care se adaugă cele stabilite la nivelul GAL, punctajul obținut.

Angajații GAL vor utiliza Formularul GE3.2 L – Fișa de verificare a criteriilor de selecție, disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Măsurii 41.



Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi angajați din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. GAL va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție sau îl va afișa la sediul GAL-ului și la sediul consiliilor județene și sediile unităților administrativ-teritoriale ale localităților membre în GAL, și va transmite solicitanților notificări privind rezultatul evaluării și selecției. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților. Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate – se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Contestațiile primite vor fi analizate de GAL în baza unei proceduri interne proprii.

Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web a GAL.

Atenție!

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.

Toate fișele de verificare vor fi semnate numai de către angajații GAL, chiar dacă pentru efectuarea verificărilor aceștia au beneficiat de consultanță sau suport tehnic extern.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea 161/2003, OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare și nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa.

În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației.

Definirea conflictului de interese în contextul prezentului Ghid

Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesul public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul



GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

În conținutul Declarației pe propria răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- *Numele și prenumele declarantului*
- *Funcția deținută la nivel GAL*
- *Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor*
- *Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes*
- *Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații*

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Planul de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la CDRJ/APDRP.

În cadrul GAL se constituie Comitetul de Selecție ce are rol de selecție pentru proiectele ce vor fi implementate în teritoriul GAL. Procedura de selecție este elaborată de către personalul GAL și aprobată de Adunarea Generală sau Consiliul Director (conform prevederilor Statutului GAL). Comitetul de Selecție va respecta componența și structura prevăzută în PDL aprobat (referitor la reprezentarea autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat), în funcție de mărimea parteneriatului și a numărului de entități care fac parte din acesta. În cadrul Comitetului de selecție trebuie să se respecte următoarele cerințe:

- Reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă să respecte proporția prevăzută din PDL;
- În orice situație, ponderea reprezentanților organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă trebuie să fie mai mare de 50% din totalul membrilor Comitetului de Selecție iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din totalul membrilor.

Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban să nu depășească 25% din numărul membrilor. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean desemnat de Directorul General care are în subordine CDRJ.

FLUX ORIENTATIV PRIVIND ELABORAREA RAPORTULUI DE SELECTIE

Fluxul prezentat mai jos are caracter orientativ si nu este obligatoriu. GAL-urile au obligația de a prezenta la OJPDRP odată cu proiectele selectate Raportul de Selecție semnat și aprobat.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat pe pagina de web a GAL. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina de web a GAL a Raportului. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de Soluționare a Contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public – privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către organul de conducere GAL, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. GAL va prevedea în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza doar proiectele care au făcut obiectul contestațiilor.

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

În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

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



Raportul de Selecție va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public și urban – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50% iar organizațiile din mediul urban reprezintă mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din PDL. Raportul de Selecție va fi datat, aprobat de către Comitetul de Selecție și avizat de Președintele GAL sau de Reprezentantul legal GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și va prezenta ștampila GAL. În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL sau prin afișare la sediul GAL-ului și la sediul consiliilor județene și sediile unităților administrativ-teritoriale ale localităților membre în GAL.

- ✚ Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite cu confirmare de primire din partea solicitantului.

Cererile de finanțare selectate vor fi depuse de către GAL la OJPDRP, fiecare fiind însoțită de Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității și Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție, însoțit de o copie a Declarațiilor pe proprie răspundere a angajaților GAL care participă la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selecție și al membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul), privind evitarea conflictului de interes întocmite la nivelul GAL. Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse la OJPDRP pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. Angajatul GAL va semna de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate inițială, la sediul OJPDRP.

Depunerea și verificarea la nivelul OJPDRP a proiectelor selectate de către GAL.

Solicitanții și personalul APDRP vor utiliza Ghidul solicitantului și versiunea manualului de procedură aferent măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele, în vigoare la data lansării Apelului de selecție de către GAL, disponibile pe site-ul www.apdrp.ro și www.madr.ro.

După ce proiectele au fost selectate la nivelul GAL, Cererile de finanțare vor fi depuse la OJPDRP pe raza căruia se implementează proiectul. Proiectele ce se încadrează în obiectivele măsurilor 141 și 142 vor fi depuse la OJPDRP pentru realizarea verificării conformității inițiale, după care vor fi transmise de OJPDRP către CDRJ. În cazul în care GAL acoperă localități din mai multe județe, iar investiția se realizează într-o localitate din județul mai puțin preponderent al teritoriului GAL, proiectul va fi depus la OJPDRP aferent județului unde se va implementa proiectul.

La depunerea proiectului la OJPDRP trebuie să fie prezenți atât solicitantul cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici – prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul.



OJPDRP poate primi Cereri de Finanțare de la GAL, ce vor fi finanțate prin Axa 4 – LEADER, după ce se încheie Contractul de Finanțare pe Sub-măsura 431.2, între GAL și APDRP și după lansarea de către APDRP a Anunțului de lansare a depunerii de proiecte pentru Măsura 41. Depunerea proiectelor în vederea finanțării prin Măsura 41 nu depinde de lansarea sesiunilor de depunere a proiectelor finanțate prin alte măsuri din Axele 1, 2 și 3 – PNDR.

-  Cererile de Finanțare trebuie să fie însoțite obligatoriu de Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție. Raportul de selecție trebuie să fie însoțit de o copie a Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor, Raportul de Selecție trebuie să fie datat, să prezinte semnăturile membrilor Comitetului de Selecție și să fie avizat de Președintele GAL sau Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens și ștampila GAL.
-  Proiectul trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri în care se încadrează ca obiective și tip de investiție, cu precizarea că, pentru proiectele ce prevăd construcții și/sau montaj, solicitantul este obligat să depună, împreună cu Cererea de Finanțare, Studiul de Fezabilitate și Proiectul tehnic al investiției pentru care se solicită finanțare. Pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurii 221, la Cererea de Finanțare trebuie să existe atașat proiectul de împădurire, avizat de ITRSV.
-  La nivelul OJPDRP se va realiza o triere a Cererilor de Finanțare, depuse de către GAL, în funcție de specificul proiectelor, Cererile de Finanțare ce se încadrează în obiectivele măsurilor 141 și 142, pentru care concluzia verificării conformității inițiale a fost "conform", vor fi transmise de către OJPDRP la Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean, în vederea verificărilor. Aceste proiecte vor urma fluxul procedural realizat la nivelul CDRJ. În cazul în care, la nivelul CDRJ, proiectul este declarat neconform, dosarul administrativ al proiectului (inclusiv fișa de verificare a conformității) va fi retransmis la OJPDRP cu nota de transmitere. OJPDRP va returna proiectul reprezentantului legal al solicitantului/GAL. Celelalte Cereri de Finanțare vor intra în verificările realizate la nivelul structurilor APDRP.

Pentru proiectele atipice de investiții se vor utiliza Cererile de Finanțare specifice măsurilor celor 3 axe din PNDR, cu investiții similare, care se pretează cel mai bine cu investițiile proiectelor atipice ce vor fi finanțate prin măsura 41. Pentru proiectele de servicii se va utiliza formularul cadru de Cerere de Finanțare pentru servicii, disponibil pe site-ul www.apdrp.ro.

Pentru a evita decontarea aceleiași cheltuieli de mai multe ori, din surse diferite, solicitantul este obligat să prezinte ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de Finanțare, extras din proiectul tehnic (pentru investițiile în curs) sau proces verbal de recepție (pentru investițiile finalizate) întocmit pentru investițiile înscrise în această secțiune. Extrasul din proiectul tehnic trebuie să conțină



punctele de reper identificabile ale investiției (de ex: nr. de kilometri care se vor realiza, punctele de reper ale lucrării etc).

Pentru proiectele de servicii, solicitantul este obligat să anexeze ca document suplimentar la Secțiunea C a Cererii de Finanțare, proces verbal de recepție sau alt document similar pentru serviciile realizate și înscrise în secțiunea C, finanțate prin alte programe/măsuri din PNDR. Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului.

-  Cererea de Finanțare se depune în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul OJPDRP din raza județului unde proiectul va fi implementat, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Formularul E1.1L (Cererea de Finanțare) corect completat și anexele tehnice și administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.
-  Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de Fișa de verificare a conformității (GE 2.1L/GE2.1LA/ LS), Fișa de verificare a eligibilității (GE3.1L/GE3.1LA/ LS) , Fișa de verificare a criteriilor de selecție (GE3.2.L), întocmite de GAL și Raportul de Selecție însoțit de copiile Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție din cadrul GAL.
-  Pe parcursul etapelor de verificare, OJPDRP/ CRPDRP poate solicita informații suplimentare solicitantului sau GAL;
-  OJPDRP verifică conformitatea proiectelor depuse, iar eligibilitatea proiectului și efectuarea verificării pe teren a potențialului beneficiar, se realizează la nivelul OJPDRP sau CRPDRP, conform procedurilor de implementare a măsurii în care se încadrează proiectul depus;
-  Solicitanții care depun proiecte care prevăd lucrări de construcții și/sau montaj, ce vor fi finanțate prin Măsura 41, sunt obligați să atașeze la Cererea de Finanțare Studiul de fezabilitate și Proiectul Tehnic.
-  Valoarea contractată finală va fi cea din bugetul indicativ al proiectului corectat întocmit în urma recificării devizelor pe obiecte și devizului general din SF/DALI, după faza de contractare și în urma verificărilor Proiectului Tehnic.



OJPDRP verifică existența Fișei de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție întocmite la nivelul GAL, respectarea regulilor de realizare a procesului de selecție privind componența Comitetului de selecție, precum și prezența copiilor Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție din cadrul GAL

- ✚ La nivelul structurilor APDRP/MADR, proiectele cu finanțare prin Măsura 41 nu intră într-un proces de selecție.
- ✚ După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, CRPDRP transmite o notificare către solicitant și una către GAL, de înștiințare cu privire la aprobarea sau neaprobarea proiectului;
- ✚ În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, GAL poate depune contestații privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității, la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit responsabil de primirea proiectului.
- ✚ Contestatorii vor fi înștiințați despre rezultatul analizei contestației de către CRPDRP/ DATL-SL(în funcție de structura care instrumentează contestația), în termen de 30 de zile de la depunerea contestației.
- ✚ Încheierea contractului între beneficiar și CRPDRP.
- ✚ Proiectele care au fost selectate de GAL în urma lansării Apelului de Selecție, de către acesta, vor fi încadrate ca modalitate și flux de verificare, într-una dintre măsurile celor trei axe, în funcție de scopul propus, astfel:
 - în măsurile din axa 1, proiectele care au ca scop creșterea competitivității sectoarelor agricol și forestier;
 - în măsurile din axa 2, proiectele care au ca scop îmbunătățirea mediului și a spațiului rural;
 - în măsurile din axa 3, proiectele care au ca scop creșterea calității vieții și diversificarea economiei rurale.
- ✚ Proiectele specifice M141 și M142 vor fi transmise de OJPDRP la CDRJ în vederea efectuării conformității și eligibilității.
- ✚ Proiectele care se regăsesc în obiectivele măsurilor 111, 143, 322 Componenta C: studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității și proiectele atipice de servicii din strategia de dezvoltare locală, se vor încadra în tipul de proiecte de servicii, vor fi selectate de către GAL și vor fi verificate la nivelul APDRP conform fluxului procedural descris în acest scop, în Manualul de procedura pentru implementarea Măsurii 41.

✚ În cazul proiectelor integrate, care au obiective ce se regăsesc în scopul mai multor submăsurii/componente din cadrul aceleași măsuri, experții vor completa Fișele de verificare ale conformității și eligibilității aferente fiecărei submăsurii/componente. Se vor completa formularele din cadrul manualelor de implementare a procedurii publicate pe site-ul www.apdrp.ro. Solicitanții proiectelor integrate sunt obligați să completeze și să depună la Cererea de Finanțare formularele de buget indicativ aferente fiecărui tip de acțiune din cadrul proiectului respectiv, cât și bugetul indicativ totalizator al proiectului precum și formulare de Plan financiar pentru fiecare tip de acțiune, respectând procentul de cofinanțare impus prin măsura în care se încadrează acțiunea.

NOTĂ

Conform Hotărârii Guvernului nr. 224/2008 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEADR prin PNDR 2007-2013, cu completările și modificările ulterioare, art.3 "Un beneficiar poate depune un al doilea proiect în cadrul aceleiași măsuri cofinanțate din FEADR, cu condiția ca primul proiect să fie finalizat, cu excepția beneficiarilor care aplică pentru:
a)măsura 125 «Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii legate de dezvoltarea și adaptarea agriculturii și silviculturii», aferentă axei 1 și axei 4;
b)măsura 322 «Renovarea, dezvoltarea satelor, îmbunătățirea serviciilor de bază pentru economia și populația rurală și punerea în valoare a moștenirii rurale», aferentă axei 4;
c)măsura 4.21 «Implementarea proiectelor de cooperare», în conformitate cu strategiile de dezvoltare locală;".

3.2 Conformitatea și eligibilitatea la nivelul APDRP

Pentru a se încheia contractul de finanțare între beneficiar și CRPDRP, solicitantul trebuie să respecte cerințele de conformitate, eligibilitate și intensitatea sprijinului prezentate în Ghidurile Solicitantului pentru fiecare măsură în care se încadrează proiectul. Ghidurile Solicitantului și procedurile de implementare aferente sunt disponibile pe pagina de web a APDRP – www.apdrp.ro și www.madr.ro (pentru măsurile 141 și 142).

Pentru proiectele ce se încadrează în obiectivele Măsurilor 141 și 142, OJPDRP transmite Cererile de Finanțare către Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean, în vederea verificării conformității și eligibilității, după ce s-a realizat verificarea conformității inițiale.

Pentru proiectele care se încadrează în obiectivele Măsurii 221, după depunerea lor, OJPDRP va aplica procedura stabilită pentru Măsura 221.

Pentru proiectele atipice (care nu se regăsesc în măsurile din PNDR) și de servicii experții APDRP verifică conformitatea prin Fișa de verificare a conformității inițiale (E1.2.1L) și prin Fișa de verificare a conformității E 2.1 LA/LS și eligibilitatea prin Fișa de verificare a eligibilității E 3.1 LA/LS. Formularele sunt disponibile pe site-ul www.apdrp.ro, secțiunea Informații utile/Proceduri de lucru pentru PNDR. Prin



completarea formularului E3.1.LA/LS, se verifică respectarea criteriilor generale de eligibilitate așa cum sunt prevăzute în Reg. 1698/2005, cu completările și modificările ulterioare și în Fișa măsurii din Planul de Dezvoltare Locală sau fișele măsurilor 111, 143 și 322, pentru proiectele din Componenta C: studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității, din PNDR. (În cadrul fișelor de verificare se vor verifica doar punctele referitoare la documentele anexă menționate în Cererea de finanțare pentru proiectele de servicii).

3.3 Selecția

Selecția proiectelor finanțate prin Măsura 41 – Implementarea strategiilor de Dezvoltare Locală, se realizează la nivelul GAL de către Comitetul de Selecție. Criteriile și punctajul acordat la selecție vor fi elaborate de către GAL. Criteriile de selecție sunt preluate din Ghidurile solicitantului elaborate de către APDRP și AM PNDR și aprobate de către Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale pentru măsura în care se încadrează proiectul, la care se adaugă criteriile locale stabilite în strategia de dezvoltare locală (după caz). Comitetul de selecție trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în planul de dezvoltare locală și se încadrează în planul financiar al GAL și de asemenea, de faptul că, implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei de dezvoltare locală.

ATENȚIE! Cererile de finanțare depuse spre finanțare din Axa 4 – LEADER, nu vor intra în procesul de selecție efectuat la nivelul Autorității de Management pentru PNDR, realizat pentru fiecare măsură din axele 1, 2 și 3. Proiectele fiecărui GAL, pentru care se acordă ajutor nerambursabil din Măsura 41, vor fi finanțate până la incidența sumei prevăzute în acest scop, în planul financiar al GAL.

3.4 Cheltuielile eligibile și neeligibile în cadrul proiectului

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al **rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în prealabil de către beneficiar**.

Un proiect poate conține cheltuieli eligibile dar și neeligibile. Fondurile nerambursabile vor fi acordate doar pentru decontarea cheltuielilor eligibile, cheltuielile neeligibile urmând a fi suportate integral de către beneficiarul proiectului.

Fondurile nerambursabile asigurate prin Măsura 41 „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală”, vor fi acordate beneficiarilor eligibili conform listelor indicative de cheltuieli eligibile aferente măsurii în care se încadrează proiectul.



Pentru proiectele atipice, GAL vor preciza categoriile de cheltuieli eligibile, preluate din Planul de Dezvoltare Locala.

3.5 Valoarea maximă a fondurilor nerambursabile (intensitatea ajutorului)

Pentru proiectele care se vor regăsi în scopul uneia dintre măsurile Regulamentului Consiliului nr. 1698/2005 se va respecta intensitatea ajutorului prevăzută pentru măsura respectivă.

Acțiunile din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, pot fi sprijinite, dacă acestea contribuie la obiectivele PNDR și ale strategiilor de dezvoltare locală. Obiectivele și scopul unor astfel de măsuri, beneficiarii, acțiunile și costurile eligibile, intensitatea ajutorului și criteriile pentru selecția proiectelor se regăsesc în planul de dezvoltare locală aprobat de Autoritatea de Management.

Proiectele care vor fi finanțate prin axa LEADER vor fi proiecte mici cu valoarea totală a investiției de maxim 400.000 euro, din care co-finanțarea publică nu depășește 200.000 euro. Valoarea totală a unui proiect include atât cheltuieli eligibile cât și cheltuieli neeligibile, inclusiv valoarea TVA.

Ajutorul public acordat proiectelor finanțate prin Axa LEADER trebuie să respecte procentul de co-finanțare publică impus de măsura în care se încadrează proiectul, dar să nu fie mai mare de 200.000 euro.

EX 1: Proiect finanțat prin Măsura 41 care se regăsește în scopul Măsurii 125 – Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii legate de dezvoltarea și adaptarea agriculturii și silviculturii

Conform fișei măsurii 125, sprijinul public acordat este de 75% din totalul cheltuielilor eligibile pentru o investiție de utilitate publică care deservește o parte din comunitate și nu poate depăși 750.000 euro.

Proiectul finanțat prin Măsura 41 are o valoare totală estimată la 400.000 euro (valoarea maximă admisă a proiectului).

75% din valoarea totală reprezintă 300.000 euro, însă sprijinul public acordat nu poate fi mai mare de 200.000 – ceea ce reprezintă 50%

EX 2: Proiect finanțat prin Măsura 41 care se regăsește în scopul Măsurii 121 – Modernizarea exploatașilor agricole

Conform Ghidului Solicitantului pentru Măsura 121, sprijinul public acordat pe proiect este de 40%.

Proiectul finanțat prin Măsura 41 are o valoare totală de 400.000 euro.



Chiar dacă, prin fișa măsurii 41, co-finanțarea publică poate ajunge la 200.000 euro, în acest caz sprijinul public acordat este de 160.000 euro - respectând procentul pentru sprijinul public de 40% din valoarea totală, impus de fișa măsurii 121.

În cazul proiectelor integrate, solicitantul trebuie să completeze câte un formular de buget indicativ aferent fiecărui tip de acțiune din cadrul proiectului respectiv, precum și un buget indicativ totalizator al proiectului. Deasemenea trebuie să completeze câte un formular de Plan Financiar pentru fiecare tip de acțiune în parte. Fiecare Plan financiar trebuie să respecte procentul de cofinanțare impus prin măsura în care se încadrează acțiunea.

3.6 Ajutoare de stat

Sprijinul financiar acordat prin Măsura 41 (411, 412, 413) respectă regula de minimis așa cum este prevăzută de Regulamentul CE nr. 1998/2006 cu modificările și completările ulterioare.

3.7 Plăți în avans

Beneficiarii Măsurii 41 pot beneficia de plata în avans conform dispozițiilor prevăzute în acest sens, în fișele măsurilor în care acestea se încadrează.

Atenție! Proiectele ce se vor finanța prin Măsura 41 – “Implementarea strategiilor de dezvoltare locală”, se pot depune la OJPDRP, după încheierea Contractului de Finanțare între GAL cu APDRP pe Sub-măsura 431.2 “Funcționarea GAL, dobândirea de competențe și animarea teritoriului”, astfel încât perioada de contractare să se încheie cel mai târziu la 31.12.2013-sfârșitul perioadei de programare.

Depunerea proiectelor la OJPDRP nu depinde de deschiderea sesiunilor de depunere aferente măsurilor din axele 1, 2 și 3, acestea vor fi depuse după ce vor fi selectate la nivelul GAL și după ce APDRP a lansat Apelul de deschidere a sesiunii de primire a cererilor de finanțare, pe măsura 41.

Proiectele vor fi verificate pe măsură ce vor fi depuse de către beneficiari la OJPDRP, fiind o sesiune de primire deschisă permanent, până la consumarea sumei alocate finanțării Măsurii 41 în cadrul fiecărei Strategii de Dezvoltare Locală.

Durata de execuție a proiectelor (durata de implementare și plată) va respecta prevederile legislației comunitare și naționale în vigoare și nu va depăși data limită stabilită pentru implementarea PNDR.

Capitolul 4

CONTRACTAREA ȘI DERULAREA CONTRACTELOR ÎNCHEIATE ÎNTRE APDRP ȘI BENEFICIARII MĂSURII 41–



IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

4.1 Contractarea fondurilor

După ce s-au încheiat toate etapele de verificare a Cererii de Finanțare, inclusiv Verificarea pe teren pentru proiectele de investiții, Centrele Regionale vor notifica solicitantul și GAL-ul, privind decizia de finanțare, iar în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea notificării, solicitantul trebuie să se prezinte la sediul CRPDRP de care aparține, în vederea semnării Contractului de Finanțare (se recomandă consultarea textului integral al Contractului de Finanțare – poate fi accesat pe link-ul www.apdrp.ro).

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul stabilit în Notificare și nici nu anunță APDRP, atunci se consideră ca a renunțat la ajutorul financiar.

Se vor folosi formularele cadru de Contracte de Finanțare valabile pentru măsurile în care se încadrează proiectele.

Pentru proiectele de servicii se va utiliza formularul cadru de Contract de Finanțare (C1.1LS) pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 41 (postat pe site-ul www.apdrp.ro).

Formularul de buget va fi similar cu cel folosit pentru celelalte măsuri, cu mențiunea că finanțarea se va realiza din alocarea financiară aferentă Măsurii 41.

Cursul de schimb folosit pentru conversia valorii contractului din euro în lei este cursul euro-leu de la data avizării, de către Președintele GAL sau Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens, a Raportului de selecție, publicat pe pagina web a Băncii Centrale Europene <http://www.ecb.int/index.html>. Acest curs se aplică pentru toate tipurile de proiecte ce se încadrează în obiectivele măsurilor din cele 3 axe-PNDR, pentru proiectele atipice și pentru proiectele de servicii, cu excepția deciziilor de finanțare aferente măsurii 411-141, care se încheie doar cu valoarea în euro. Raportul de selecție GAL trebuie să fie depus la OJPDRP împreună cu Cererea de finanțare.

4.2 Derularea contractelor de servicii

După semnarea Contractului de Finanțare, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, Beneficiarul are obligația să prezinte la sediul GAL, spre verificare și avizare, un Raport Inițial (formularul D1.1 LS), în două exemplare originale. La nivelul GAL Raportul se va verifica utilizându-se Fișa de verificare a Raportului Inițial (formularul D1.1.1LS), experții GAL și responsabilul legal GAL vor semna în caseta de semnături destinată GAL.

După verificarea Raportului de către GAL, înainte de începerea efectivă a derulării activităților, Beneficiarul are obligația să prezinte la OJPDRP, spre verificare și aprobare, un Raport Inițial. Raportul va conține o descriere a activităților proiectului și va avea anexat un grafic calendaristic de desfășurare a acestor activități, pentru toată perioada de implementare a proiectului. Întocmirea și depunerea Raportelor de activitate



intermediare/final nu sunt considerate activități în cadrul proiectului. Informațiile din Raportul Inițial trebuie să concorde cu descrierea proiectului din Cererea de Finanțare. Raportul trebuie depus la sediul OJPDRP în două exemplare originale, în termen de 15 zile de la semnarea Contractului de Finanțare. În baza unui memoriu justificativ, beneficiarul poate prelungi termenul de depunere cu maximum 10 zile, astfel că Raportul Inițial să fie depus cel mai târziu în termen de 25 de zile de la semnarea contractului. Nerespectarea termenul de depunere al raportului, duce la rezilierea contractului de finanțare. Primirea avizului favorabil din partea OJPDRP autorizează Beneficiarul să înceapă derularea efectivă a activităților.

În cazul neavizării Raportului Inițial, Beneficiarul are obligația de a-l reface (ținând cont de observațiile menționate în adresa de înștiințare) în termen de 5 zile de la primirea înștiințării. Dacă Raportul primește neavizat și a doua oară, Contractul de Finanțare încetează.

Pe parcursul și la finalul derulării proiectului, Beneficiarul trebuie să depună la GAL Rapoarte de activitate Intermediare (formularul D1.2LS) și/sau Final (formularul D1.4LS) în vederea verificării și avizării. La nivelul GAL Rapoartele de activitate se vor verifica utilizându-se Fișa de verificare a Raportului Intermediar de Activitate (formularul D1.3LS) și Fișa de verificare a Raportului Final de Activitate (formularul D1.5LS), experții GAL și responsabilul legal GAL vor semna în caseta de semnături destinată GAL.

După verificarea de la nivelul GAL, Beneficiarul trebuie să transmită la OJPDRP, Rapoarte de Implementare corespunzătoare etapei de derulare a proiectului, ce trebuie să conțină descrierea activităților desfășurate până la momentul depunerii raportului.

Raportul intermediar/final poate fi depus de maximum două ori, în cazul în care după a doua depunere a acestuia raportul va fi neavizat, acestuia nu i se vor deconta cheltuielile aferente activităților pentru care raportul nu a fost avizat.

Beneficiarul va întocmi rapoartele utilizând formularele cadru, completând cu informațiile cerute în acestea. Formularele cadru se pot descărca de pe site-ul www.apdrp.ro, la secțiunea Măsura 41.

Beneficiarul depune Raportul Inițial, intermediar și final de activitate la SVCF-OJPDRP, în două exemplare originale, în vederea verificării și aprobării.

Beneficiarul proiectelor de servicii este obligat să respecte Anexa VI a Contractului de finanțare, prin aplicarea materialelor publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR. Acestea pot fi: plăcuțe informative, afișe, autocolante.

Modificarea Contractului de Finanțare pentru proiectele de servicii

Contractul de Finanțare C1.1LS, semnat de Autoritatea Contractantă și de către beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile Articolului 9 din Anexa I – Prevederi generale, dacă circumstanțele de executare a contractului s-au schimbat începând de la data inițială a semnării contractului.

Modificările contractului de finanțare (C1.1LS) trebuie să fie specificate:



- printr-un Act adițional (C1.6.1LS)

sau

- în baza unei Note de Aprobare (C1.10LS), documente care devin parte integrantă din

Contractul de Finanțare.

Principiile generale care stau la baza modificării Contractului de Finanțare, prin Act Adițional (C1.6.1LS) /Nota de aprobare (C1.10LS), sunt următoarele:

- Existența unor rațiuni justificate de modificare a Contractului de Finanțare;
- Modificările solicitate la Contractul de Finanțare nu vor afecta funcționabilitatea Contractului și vor respecta cerințele obligatorii pe care trebuia să le îndeplinească Beneficiarul la momentul încheierii Contractului de Finanțare;
- Valoarea totală eligibilă nerambursabilă aprobată și prevăzută în Contract nu poate fi depășită;
- Modificările Contractului pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuție a Contractului și nu pot avea efecte retroactive;
- Scopul Actului adițional(C1.6.1LS)/Notei de aprobare (C1.10LS) trebuie să fie strâns legat de natura Contractului de Finanțare.

Semnarea de către Beneficiar a tuturor actelor adiționale, se face de către beneficiar la nivel regional SEC – CRPDRP în prezența unui reprezentant al SEC-CRPDRP și urmează același flux procedural stabilit pentru semnarea contractelor.

Cazuri care nu necesită întocmirea de Act Adițional

Următoarele cazuri nu fac obiectul întocmirii unui Act Adițional și se aprobă la nivelul OJPDRP de către Directorul OJPDRP prin intermediul „Notei de aprobare privind modificarea contractului (formularul C1.10LS):

1. Schimbarea adresei sediului administrativ;
2. Schimbarea contului bancar sau al băncii pentru Beneficiar;
3. Înlocuirea responsabilului legal al Contractului;
4. Alte situații temeinic justificate (care nu fac obiectul amendării Contractului de Finanțare prin Act Adițional); aceste situații pot fi:
 - a) Modificări ale Raportului Inițial care prevăd:
 - schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;



- modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora, menționate în Raportul Inițial (numărul de rapoarte de activitate intermediare și finale nu sunt considerate activități);
 - numărul de participanți la evenimente (se acceptă diferențe de max. 20%);
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
 - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/finale;
- b) Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în sensul realocărilor între capitele bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al Contractului și modificarea se limitează la maxim 10% din suma totală inițială din Contractul de Finanțare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă nerambursabilă înscrisă în Contractul de Finanțare.
- c) Modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se va obliga să le respecte întocmai.

Pentru a prezenta modificările pe care le solicită la Contractul de Finanțare, în vederea aprobării, fără să fie necesară încheierea unui Act Adițional, Beneficiarul va depune o Notă Explicativă (formularul C1.5LS), la SVCF – OJPDRP, însoțită de documente justificative, după caz.

1. În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului administrativ, expertul SVCF-OJPDRP verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea. De asemenea, expertul SVCF-OJPDRP verifică dacă beneficiarul a completat paginile din Cererea de Finanțare cu elementele de identificare care fac obiectul modificării, a semnat și ștampilat fiecare pagină aferentă acestor modificări și le-a anexat ca document justificativ la nota explicativă.

2. În cazul solicitării de modificare a contului de trezorerie/bancă sau a adresei Bancii înscrise în Contractul de Finanțare, expertul SVCF-OJPDRP verifică dacă beneficiarul a depus în original, acordul scris al băncii înscrise în Contractul de Finanțare și adresa de confirmare a noului cont și a băncii aferente.

În cazul în care banca rămâne aceeași și se modifică doar contul IBAN (care reprezintă un șir de 24 de caractere ce identifică în mod unic la nivel internațional contul unui client la o bancă, cod utilizat pentru procesarea plăților în lei sau valută) expertul SVCF - OJPDRP verifică dacă beneficiarul a depus adresa de la bancă în original, în care se specifică modificarea contului IBAN.

3. În cazul solicitării de înlocuire a Responsabilului legal al Contractului, expertul SVCF OJPDRP verifică dacă:



- Noul Reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității respective și conform statutului/actului constitutiv al persoanei juridice respective sau dacă are procură notarială prin care noul reprezentant legal este împuternicit de către reprezentantul persoanei juridice în relația cu APDRP;

- prezintă copie după actul de identitate, cazier judiciar, Hotărârea Adunării Generale a Asociațiilor semnată de către asociați prin care fostul reprezentant este revocat din funcție și decizia de numire a noului responsabil legal, având această calitate în conformitate cu prevederile legale care reglementează domeniul respectiv de activitate (actul normativ privind organizarea și funcționarea entității juridice respective) etc.

4. Alte situații temeinic justificate, vor fi prezentate în Nota explicativă, cu încadrarea în prevederile de mai sus pentru situația în care nu este nevoie de încheierea Actului Adițional. În cazul modificării Raportului Inițial, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și calendarul de desfășurare a activităților refăcut; în cazul modificării bugetului, beneficiarul va anexa la Nota explicativă bugetul refăcut.

Pentru a modifica Contractul de Finanțare, expertul de la SVCF – OJPDRP verifică Nota Explicativă – Formularul C1.5LS (însoțită și de documente anexe – dacă este cazul), înregistrată de Beneficiar la secretariatul OJPDRP. Expertul SVCF – OJPDRP analizează modificările propuse și stabilește concluziile cu privire la solicitarea Beneficiarului în termen de 3 zile de la înregistrarea solicitării. În cazul în care se solicită informații suplimentare din partea Beneficiarului prin C1.3LS, acest termen se prelungește cu perioada în care se primesc acestea de la Beneficiar, la care se adaugă 1 zi lucrătoare după primire. Termenul de răspuns al Beneficiarului este de 3 zile lucrătoare.

În situația în care nu se impune încheierea unui Act Adițional, iar modificările propuse de beneficiar sunt aprobate, expertul SVCF-OJPDRP completează „Nota de aprobare a modificării Contractului de Finanțare” (formularul C1.10LS) și Fișa de verificare a notei de aprobare (C1.10.1LS).

În cazul în care Beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul SCVF va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse (formularul C1.11LS).

De asemenea, în cazul în care modificările solicitate de către Beneficiar nu sunt conforme scopului contractului sau legislației, fac obiectul unui Act Adițional, sau informațiile prezentate sunt insuficiente pentru avizarea modificărilor, expertul SCVF va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse (formularul C1.11LS).

După întocmire, Nota de aprobare/neaprobare a modificării Contractului de Finanțare este înaintată șefului SVCF – OJPDRP în vederea verificării, în termen de 1 zi de la



transmitere. În cazul în care șeful SVCF constată inadvertențe în cadrul documentului, solicită expertului SVCF remedierea acestora, în aceeași zi.

În urma primirii avizului șefului SVCF-OJPDRP, Nota de aprobare/neaprobare a modificării Contractului de Finanțare este înaintată spre aprobare către Directorul OJPDRP. Acesta avizează documentul în maxim 2 zile de la primire. Beneficiarul va fi notificat de către expertul SVCF cu privire la rezultatul analizei solicitării de modificare a contractului prin intermediul formularului C1.11LS, în termen de 1 zi de la avizarea Notei de aprobare/neaprobare a modificării Contractului de Finanțare.

În cazul în care modificările propuse au fost aprobate, după aprobarea „Notei de aprobare privind modificarea contractului” (formularul C1.10LS) de către Directorul OJPDRP, o copie a documentației este transmisă de către expertul SVCF-OJPDRP către SVCP – OJPDRP, pentru a fi atașată la dosarul cererii de plată al proiectului.

După avizarea Notei C1.10LS de către Șeful SVCF-OJPDRP și de către Directorul Adjunct și aprobarea de către Directorul OJPDRP, un exemplar (cel cu semnăturile expertului/ experților SVCF, șefului SVCF/Director Adjunct și Directorului OJPDRP) rămâne la OJPDRP atașat la dosarul administrativ și al doilea exemplar (cel cu semnătura Directorului OJPDRP) este transmis, împreună cu C1.10.1LS “Fișa de verificare a Notei de aprobare” și documentelor care au stat la baza întocmirii C1.10LS, de către expertul din cadrul SVCF- OJPDRP, către SEC - CRPDRP. Termenul de transmitere este de 2 zile de la notificarea beneficiarului cu privire la aprobarea modificării Contractului de Finanțare.

Transmiterea acestor documente de la OJPDRP către -SEC - CRPDRP se va face prin intermediul unei adrese semnate de către Directorul OJPDRP, în care se va specifica necesitatea atașării acestora la Dosarul Administrativ. Atașarea la Dosarele Administrative ale contractului se realizează de către un expert cu atribuții de contractare, după înregistrarea acestora în formularul C1.13LS – „Registrul unic privind situația contractului”.

După primirea de la SVCF-OJPDRP a acestor documente, un expert SEC-CRPDRP va transmite copii ale Notelor de aprobare privind modificarea Contractului (formularul C1.10LS) către Șeful SAP-CRPDRP, pe baza unei adrese de transmitere.

Cazuri care fac obiectul întocmirii unui Act Adițional (C1.6.1LS)

Următoarele cazuri fac obiectul întocmirii unui Act Adițional :

- Rectificarea bugetului prin realocări ale valorilor între capitolele acestuia, mai mari de 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin Contractul de Finanțare;
- Modificarea duratei de execuție a Contractului.
- Modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului prin Act Adițional.



- Alte situații temeinic justificate (ex: schimbarea auditorului, TVA-ul, etc.).

Modificarea prin Act Adițional

1. La solicitarea Beneficiarului

La nivel OJPDRP–SVCF, Beneficiarul depune o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare, printr-o Notă explicativă (formularul L/C 1.5), la care poate atașa documente anexă - după caz.

Expertul SVCF verifică, în termen de 3 zile de la înregistrarea la OJPDRP, documentația depusă de către Beneficiar și procedează la prezentarea concluziilor în urma acestor verificări, completând Raportul L/C1.8. - Partea I cu mențiunea că este/nu este necesară încheierea de act adițional și acesta va fi transmis la SEC- CRPDRP. Expertul SVCF-OJPDRP consemnează în Raportul L/C1.8 observații, clarificări și concluzii cu privire la analiza documentară.

În cazul în care se solicită beneficiarului informații suplimentare prin formularul L/C1.3, termenul de completare a Raportului L/C 1.8 se prelungește cu perioada în care se primesc acestea de la Beneficiar (3 zile), la care se adaugă 1 zi lucrătoare după primire.

În cazul în care Beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul SCVF va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse (utilizând formularul L/C1.11).

Raportul L/C1.8 (cu concluziile aferente Părții I) este verificat de către Șeful SVCF-OJPDRP în termen de 1 zi de la primire și transmis spre aprobare Directorului Adjunct OJPDRP. Acesta aprobă Raportul în termen de 2 zile de la primire. În urma aprobării de către Directorul Adjunct OJPDRP, expertul SVCF-OJPDRP transmite Raportul L/C 1.8 prin intermediul unei Adrese de transmitere împreună cu documentația care fundamentează solicitarea beneficiarului, către SEC-CRPDRP.

La nivelul CRPDRP- SEC, Șeful SEC primește adresa de transmitere însoțită de Raportul de analiză a cererii de amendare a Contractului de Finanțare - formularul L/C1.8, pe care le repartizează (cu rezoluție datată și semnată) unui expert cu atribuții de contractare din cadrul SEC.

Expertul se asigură că documentația primită în vederea analizării este înregistrată în Registrul C1.13.

Pentru orice tip de modificare a Contractului de Finanțare, expertul SEC va solicita în scris la SAP-CRPDRP, printr-o adresă, situația plăților efectuate Beneficiarului care solicită modificarea Contractului de Finanțare.

Expertul SEC completează Raportul LC 1.8 Partea II-a, în termen de 3 zile de la primire. Raportul va fi verificat și avizat de Șeful SEC și Directorul CRPDRP.



Dacă „Raportul de analiză a cererii de amendare a Contractului de Finanțare” – (formularul L/C1.8) impune încheierea Actului Adițional, Beneficiarul este notificat prin intermediul formularului L/C 1.9 „Notificarea de acceptare a modificărilor prin Act Adițional”, de către expertul SEC-CRPDRP, în termen de 2 zile de la aprobarea cererii de amendare a Contractului de Finanțare la nivelul CRPDRP.

După transmiterea notificării către beneficiar, expertul SEC-CRPDRP, va iniția elaborarea Actului Adițional parcurgând pașii procedurali prevăzuți la elaborarea și semnarea Contractului de Finanțare, respectând totodată treptele procedurale stabilite pentru semnarea Contractelor de Finanțare

Dacă prin „Raportul de analiză a cererii de amendare a Contractului de Finanțare” – (formularul L/C1.8), nu se acceptă încheierea Actului Adițional, Beneficiarul este notificat prin intermediul formularului L/C 1.7. „Notificarea de neacceptare a Actului Adițional” (formular L/C.1.7) va fi completată de către expertul SEC și transmisă Beneficiarului în termen de 2 zile de la neaprobarea cererii de amendare a Contractului de Finanțare, la nivelul CRPDRP.

2. La solicitarea Autorității Contractante

În cazul în care pe durata derulării Contractului de Finanțare intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de semnare a unui Act Adițional în vederea armonizării prevederilor contractuale cu modificările intervenite.

În maxim 5 zile de la identificarea unei astfel de situații, Direcția/Serviciul din cadrul APDRP care sesizează situația intrevenită, va înștiința în scris SEC – CRPDRP în vederea demarării procesului de semnare a Actului Adițional.

În maxim 3 zile de la înștiințare, un expert din cadrul SEC – CRPDRP va transmite Beneficiarului o Notificare privind modificarea Contractului de Finanțare prin Act Adițional (formular L/C 1.12). Beneficiarul va fi informat cu privire la motivele pentru care se impune modificarea contractului și i se va transmite să se prezinte în termen de 15 zile pentru semnarea Actului Adițional la Contract.

Notificarea privind modificarea Contractului de Finanțare prin Act Adițional (formular L/C 1.12) se completează de către un expert SEC – CRPDRP și este verificată de către șeful SEC – CRPDRP în termen de 1 zi de la primirea din partea expertului SEC. După semnarea de către șeful SEC, notificarea este transmisă Directorului CRPDRP pentru avizare și apoi este semnată de către Directorul General Adjunct CRPDRP în termen de maxim 2 zile de la primire.

În cel mult 2 zile lucrătoare de la transmiterea către Beneficiar a formularului L/C 1.12 „Notificare privind modificarea Contractului de Finanțare prin Act Adițional” sau L/C 1.9 – „Notificare de acceptare a modificărilor prin Act Adițional”, expertul SEC va completa Actul Adițional (Formularul L/C1.6.1). În cadrul notificării de acceptare a actului adițional se va preciza un termen de 15 zile în care Beneficiarul să se prezinte la sediul CRPDRP în vederea semnării actului adițional.



În cazul în care pe parcursul avizării de către compartimentul juridic și contencios, CFPP și de către Directorul General Adjunct CRPDRP, Beneficiarului i se solicită Informații Suplimentare prin formularul L/C1.3., iar acesta nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul SEC anexează documentația primită de la Beneficiar la dosarul administrativ și Beneficiarul este notificat de neacceptarea Actului Adițional (formularul L/C1.7).

Beneficiarul va semna două exemplare ale Actului Adițional, la sediul CRPDRP, în prezența unui reprezentat al SEC-CRPDRP. Un exemplar original va fi dat Beneficiarului, al doilea va fi atașat dosarului administrativ de la nivelul SEC-CRPDRP.

În cazul în care reprezentantul legal al Beneficiarului nu se prezintă la CRPDRP, în termen de 15 zile de la primirea înștiințării pentru semnarea Actului Adițional și nu notifică în mod oficial CRPDRP cu privire la motivele neprezentării, atunci expertul SEC anulează Actul Adițional întocmit.

În cazul în care Actul Adițional este inițiat de Beneficiar, în situația în care Beneficiarul nu se prezintă la CRPDRP în vederea semnării Actului Adițional în termen de 15 zile, conform „Notificării de acceptare a modificărilor prin Act Adițional” (formular L/C 1.9), fără a înștiința Autoritatea Contractantă cu privire la motivele întârzierii, expertul SEC – CRPDRP va transmite acestuia o adresă de înștiințare prin care i se va comunica neîncheierea Actului Adițional cât și invalidarea aprobării modificărilor solicitate prin Nota explicativă de modificare a contractului.

4.3 Achizițiile

Beneficiarul are posibilitatea să demareze procedura de achiziții așa cum se specifică în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri, în care se încadrează ca scop proiectele finanțate prin Măsura 41.

4.4 Plata

Beneficiarul trebuie să depună la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată, așa cum este prevăzut în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei măsuri.

Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la OJPDRP în două exemplare pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de Plată (ANEXA la Contractul de Finanțare), prezentate pe site-ul: www.apdrp.ro.

Termenul de rambursare a cheltuielilor eligibile aferente unui Dosar de cerere de plată este de maxim 90 zile calendaristice de la data când cererea de plată este completă.



Atenție! Beneficiarul este obligat **să nu înstrăineze sau/și să modifice investiția realizată prin proiect** pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv durata de monitorizare (2 ani de la finalizarea contractului de finanțare).

În cazul proiectelor de servicii nu se menține această obligativitate, pentru aceste proiecte nu se va realiza monitorizarea ex-post.

* * *



Capitolul 5

INFORMAȚII UTILE

5.1 Documentele necesare întocmirii cererii de finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de Finanțare se regăsesc în Ghidul Solicitantului aferent măsurii în care se încadrează proiectul finanțat prin Măsura 41.

Formularele și documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare și pentru Cererea de Plată sunt menționate în Ghidul Solicitantului aferent măsurii în care se încadrează proiectul finanțat prin Măsura 41.

Pentru proiectele depuse spre finanțare din Axa 4 - Măsura 41, este obligatoriu ca la Cererea de Finanțare, pe lângă celelalte documente impuse de specificul fiecărei măsuri, să fie anexate Fișa de verificare a conformității, Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Raportul de Selecție întocmit de GAL, însoțit de copiile Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese ale persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție. Dacă solicitantul dorește să îl împuternicească pe reprezentantul GAL trebuie să fie prezentată și procura notarială prin care reprezentantul GAL este împuternicit de către solicitantul de finanțare să depună cererea de finanțare cu toate documentele anexe.

În pagina de internet a APDRP se pot consulta și descărca:

- ✓ **Actele normative utile** (www.apdrp.ro – Informații utile – Acte normative – Legislație specifică FEADR)
- ✓ **Fișa Măsurii 41** vezi link www.apdrp.ro – Investiții prin FEADR – LEADER Axa IV – Măsura 41 Implementarea strategiilor de dezvoltare locală ;
- ✓ **Proceduri de lucru pentru implementarea PNDR;**
- ✓ **Ghidul Solicitantului și documente necesare/ măsuri** (www.apdrp.ro - Investiții prin FEADR)

5.2 Dicționar

APDRP – Agenția de Plați pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul



APDRP îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală , atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

Beneficiar – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care a realizat un proiect (investiții, servicii) și care a încheiat un contract de finanțare cu Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP) pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cererea de Finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează în vederea semnării contractului de finanțare a proiectului (investiții/servicii) pentru obținerea finanțării nerambursabile;

Contractul de Finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între APDRP și beneficiarul fondurilor nerambursabile;

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

Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului, variabil în funcție de categoria acțiunilor propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară, fie din venituri provenite din sponsorizări, donații și legate¹¹, etc. dovedite în condițiile legii. Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este prin credit bancar, valabil în cazul în care potențialii beneficiari **nu** dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar.

Cofinanțarea publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții/servicii prin FEADR; aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Eligibil – care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR;

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

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

¹¹ Legate- Dispoziție testamentară; Bunuri lasate cuiva prin dispoziție testamentară.



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

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

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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

CDRJ – compartimentul de dezvoltare rurală județean din cadrul DGDR AM PNDR

ITRSV - Inspectoratul Teritorial de Regim Sivlic și de Vânătoare

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

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

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

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) și care trebuie să aibă și responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

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

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

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



Zi – zi lucrătoare, atunci când nu este menționat altfel.

5.3 Dicționar de specialitate

Abordare „bottom up” (de jos în sus) - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

Animator - Persoană care identifică problemele din spațiul rural, propune soluții pentru rezolvarea lor, promovează oportunități de finanțare

Cooperare inter-teritorială - Cooperare realizată între GAL-uri/ parteneriate din același stat;

Cooperare transnațională - Cooperare între GAL-uri/parteneriate din state diferite;

GAL (Grup de Acțiune Locală) - Parteneriate locale constituite din diverși reprezentanți ai sectoarelor privat, public și ai societății civile;

LEADER - Axă în cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de GAL (provine din limba franceză: *Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale* - Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale);

Networking (interconectare) - Crearea unei rețele din parteneriatele public-private în vederea schimbului de experiență și bune practice;

Plan de Dezvoltare Locală - Document depus de GAL-uri la Autoritatea de Management și va sta la baza selecției acestora.

Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale;

Rețea națională de dezvoltare rurală - Rețea formată din reprezentanți ai autorităților publice locale/centrale implicate în dezvoltarea rurală, colectivităților locale, instituții, ONG-uri care își desfășoară activitatea în domeniul dezvoltării locale, Grupuri de Acțiune Locală și beneficiari ai programelor sau implicați în realizarea obiectivelor măsurilor de dezvoltare rurală.

Strategie de dezvoltare locală - Set de acțiuni realizate de GAL pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunităților rurale.

5.4 APDRP în sprijinul dumneavoastră



Fiecare cetățean al României, care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul FEADR, are dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte pentru dezvoltare rurală.

APDRP vă sta la dispoziție de luni până vineri între orele 8:00 și 16:00 pentru a vă acorda informații privind Programul FEADR, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea FEADR.

Experții APDRP vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene. Însă, nu uitați că experții APDRP nu au voie să acorde consultanță privind realizarea proiectului. Echipa APDRP vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a APDRP. De asemenea, în cazul în care considerați ca sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea FEADR, nu ezitați să vă adresați în scris Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, pentru soluționarea problemelor.

APDRP, prin cele 8 Centre Regionale și cele 42 de Oficii Județene, vă ajută să primiți finanțare nerambursabilă pentru proiectul dumneavoastră. Dacă întâmpinați greutăți sau considerați că sunteți defavorizat în accesarea fondurilor europene scrieți-ne pe adresele: București, Str. Știrbei Vodă, nr. 43, sector 1; reclamatii@apdrp.ro; www.apdrp.ro – Forumuri de discuții/Reclamații.

Atenție! Pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

*** * ***



DATE de CONTACT
AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ ȘI PESCUIT

Sediul Central, București

Str. Știrbei Vodă, nr. 43, sector 1; tel (021) 402.27.50, 315.67.79; e-mail: cabinet@apdrp.ro

Str. Grădina cu Cai, nr. 3A, sector 5; (021) 310.16.35, e-mail: promovare@apdrp.ro

Regiunea 1 NORD EST – Iași (6 județe)

CRPDRP 1 Iași: (0232) 262.697; 262.696; crpdrp1iasi@apdrp.ro

OJPDRP: **Bacău** (0234) 515.861 / **Botoșani** (0231) 511.009 / **Iași** (0232) 216.467 /

Neamț (0233) 216.055 / **Suceava** (0230) 511.162 / **Vaslui** (0235) 311.413.

Regiunea 2 SUD EST – Constanța (6 județe)

CRPDRP 2 Constanța: (0241) 617.122; 611.037; crpdrp2constanta@apdrp.ro

OJPDRP: **Brăila** (0239) 691.771 / **Buzău** (0238) 718.001 / **Constanța** (0241) 614.093 /

Galați (0236) 460.036 / **Tulcea** (0240) 512.035 / **Vrancea** (0237) 221 032.

Regiunea 3 SUD – Târgoviște (7 județe)

CRPDRP 3 Târgoviște: (0245) 220.763; crpdrp3targoviste@apdrp.ro

OJPDRP: **Argeș** (0248) 211.145 / **Călărași** (0242) 333.082; 331.773 / **Dâmbovița** (0245) 216.727 /

Giurgiu (0246) 216.077 / **Ialomița** (0243) 230.385, 230.375 / **Prahova** (0244) 521.541 /

Teleorman (0247) 311.065

Regiunea 4 SUD-VEST – Craiova (5 județe)

CRPDRP 4 Craiova: (0251) 406.402; 406.401; crpdrp4craiova@apdrp.ro

OJPDRP: **Dolj** (0251) 413.331, 599.424 / **Gorj** (0253) 213.400 / **Mehedinți** (0252) 330.169,

325.063 / **Olt** (0249) 431.437 / **Vâlcea** (0250) 734.884

Regiunea 5 VEST – Timișoara (4 județe)

CRPDRP 5 Timișoara: (0256) 250.200; crpdrp5timisoara@apdrp.ro

OJPDRP: **Arad** (0257) 255.479, 255.134 / **Caraș Severin** (0255) 213.970 /

Hunedoara (0254) 231.341, 231.342 / **Timiș** (0256) 430.039, 433.012

Regiunea 6 NORD-VEST – Satu Mare (6 județe)

CRPDRP 6 Satu Mare: (0261) 806.023, 806 322; crpdrp6satumare@apdrp.ro

OJPDRP: **Bihor** (0259) 416.710 / **Bistrița Năsăud** (0263) 213.380 / **Cluj** (0264) 590.017 /

Maramureș (0262) 215.016 / **Sălaj** (0260) 614.684 / **Satu Mare** (0261) 716.928

Regiunea 7 CENTRU – Alba Iulia (6 județe)

CRPDRP 7 Alba Iulia: (0258) 813.737, 813 737; crpdrp7albaiulia@apdrp.ro

OJPDRP: **Alba** (0258) 835.862 / **Brașov** (0268) 416.140 / **Covasna** (0267) 352.003 / **Harghita**

(0266) 312.522 / **Mureș** (0265) 264.381 / **Sibiu** (0269) 232.631

Regiunea 8 BUCUREȘTI-ILFOV – București (2 județe)

CRPDRP 8 București: (021) 311.06.16; 311.06.13; crpdrp8ilfov@apdrp.ro

OJPDRP: **București** (021) 311.01.75 / **Ilfov** (021) 311.82.32