



UNIUNEA EUROPEANĂ



GAL DOBROGEA SUD-VEST

GHIDUL SOLICITANTULUI

MĂSURA 4

INVESTITII IN SCHEMELE DE CALITATE – ACTIVITATI PREMERGATOARE IN TERITORIUL GAL DOBROGEA SUD-VEST



Ghidul Solicitantului este un material de informare a potențialilor beneficiari ai Asociației Grup de Acțiune Locală (GAL) Dobrogea Sud-Vest prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) implementat prin Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale SDL și PNDR.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului. De asemenea, conține documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile elaborării proiectului și completării corecte a documentelor.

Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.



CUPRINS

CAPITOLUL 1 PREVEDERI GENERALE	4
1.1. Context	4
1.2. Justificarea	4
1.3. Scopul și obiectivele măsurii	4
1.4. Contribuția măsurii 4 – <i>Investitii in schemele de calitate – activitati premergatoare</i>	5
1.5. Contribuția publică	5
1.6. Tipul apelului de selecție și perioada de depunere de proiecte	5
CAPITOLUL 2 PREZENTAREA MĂSURII 4	6
2.1. Eligibilitatea solicitantului	6
2.2. Tipuri de cheltuieli eligibile	6
2.3. Tipuri de cheltuieli neeligibile	10
2.4. Criterii de selecție ale proiectului	10
2.5. Valoarea sprijinului nerambursabil	12
CAPITOLUL 3 ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE	12
3.1. Completarea și depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	12
3.1.1. Completarea Cererii de Finanțare	12
3.1.2. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	13
3.1.3. Verificarea dosarului cererii de finanțare	13
CAPITOLUL 4 CONTRACTAREA FONDURILOR	16
4.1. Prevederi Generale	16
4.2. Semnarea, modificarea, încetarea, implementarea contractelor de finanțare	16
4.3. Monitorizarea și evaluarea proiectului	17
4.4. Precizări referitoare la acordarea avansului	17
4.5. Achizițiile	17
4.6. Plata	18
CAPITOLUL 5 INFORMATII UTILE	19
5.1. Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare	19
5.2. Documente utile	20
5.3. Date de contact ale GAL Dobrogea Sud-Vest	21
5.4. Dicționar	21



CAPITOLUL 1 PREVEDERI GENERALE

1.1. Context

Măsura M4 - *Investiții în schemele de calitate – activități premergătoare în teritoriul GAL Dobrogea Sud-Vest* face parte din Strategia de Dezvoltare Locală GAL DOBROGEA SUD-VEST implementată în cadrul Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) 2014 – 2020, Măsura 19 „Dezvoltarea locală LEADER”, sub-măsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”.

1.2. Justificarea

Normele legislative și standardele europene impuse în domeniul procesării și comercializării produselor agricole și agroalimentare pot reprezenta o amenințare la adresa produselor locale tradiționale, atât în sensul pierderii specificului local al acestora, cât și în sensul dispariției lor de pe piață din cauza costurilor crescute care le fac să fie necompetitive pe piață.

Măsura 4 creează suportul necesar fermierilor și formelor asociative / organizațiilor / grupurilor de producători în vederea certificării fermelor, exploatațiilor agricole și produselor agricole și agroalimentare locale, primare sau procesate, prin aderarea la scheme de calitate naționale sau europene.

Un prim pas în domeniul certificării calitatii produselor agricole este ca fermierii să cunoască avantajele punerii pe piață a unor produse certificate, cerințele legislației în domeniu, etapele certificării produselor, costurile, cât și durata în care se realizează tot procesul, informații care nu sunt cunoscute îndeajuns de fermierii din teritoriul GAL Dobrogea Sud-Vest. Acțiunile întreprinse prin măsură promovează acțiuni premergătoare aderării la schemele de calitate, precum: sprijin în întocmirea documentației necesare, prin prezentarea unor documentații tip sau acțiuni conexe acestei activități, animare, organizare întâlniri, culegere informații/date.

1.3. Scopul și obiectivele măsurii

Activitățile pregătitoare pentru participarea la schemele de calitate va contribui la introducerea pe piață a unor produse agricole și alimentare care depășesc semnificativ standardele comerciale ale produselor de larg consum, precum și la o mai mare recunoaștere a calității produselor locale.



Măsura 4 - *Investitii in schemele de calitate – activitati premergatoare in teritoriul GAL Dobrogea Sud-Vest* contribuie și la următoarele obiective:

- Obiective de dezvoltare rurală: Favorizarea competitivității agriculturii
- Obiective specifice ale măsurii: dobândirea de cunostinte si informatii relevante privind activitatile premergatoare aplicarii la schemele de calitate in teritoriul GAL Dobrogea Sud-Vest

1.4. Contribuția măsurii 4 – INVESTITII IN SCHEMELE DE CALITATE – ACTIVITATI PREMERGATOARE IN TERITORIUL GAL DOBROGEA SUD-VEST

Măsura contribuie la prioritatea/prioritățile prevăzute la art. 5, Reg. (UE) nr. 1305/2013: Prioritatea 1 – încurajarea transferului de cunostinte si a inovarii in agricultura, silvicultura si zonele rurale, domeniul de interventie 1C) Incurajarea invatarii pe tot parcursul vietii si a formarii profesionale in sectoarele agricol si forestier

Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg. (UE) nr. 1305/2013 prin inovare, inovarea constand in faptul ca prin aceasta masura sunt incurajate dezvoltarea unor servicii care nu s-au mai desfasurat in teritoriul GAL, astfel avand elemente de noutate. In cadrul activitatilor premergatoare aderarii la schemele de calitate care se vor realiza, se incurajeaza folosirea transferului de idei, practici sau tehnologii noi.

1.5. Contribuția publică si alocarea financiara

Ajutorul public acordat în cadrul acestei măsuri este sub forma rambursării cheltuielilor efectuate și deja plătite.

Rata sprijinului este de **100%**.

Cuantumul sprijinului este cuprins între **5.000 și 19.582 Euro**

In cadrul acestui apel de selectie, **pentru** Masura 4, suma disponibila este de **19.582 euro**.

1.6. Tipul apelului de selecție și perioada de depunere de proiecte

Apelul de selecție este de **tip competitiv pe perioadă determinată**.

Cererile de finanțare pentru acest apel de selecție se vor putea depune de luni pana vineri, între orele 09:00 – 15:00, în conformitate cu **apelul de selecție variantele simplificata si detaliata**.

Cererile de finanțare se vor depune la sediul Grupului de Acțiune Locală Dobrogea Sud-Vest, Localitatea Adamclisi, Str. Traian nr.39, Comuna Adamclisi(incinta sediu Primarie Adamclisi).



CAPITOLUL 2 PREZENTAREA MĂSURII 4

2.1. Eligibilitatea solicitantului

Solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Solicitantul este persoană juridică;
- Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili;
- Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului pentru care solicita finanțarea;
- Solicitantul dispune de capacitatea tehnică și financiară necesară derulării activităților specifice;
- Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu;
- Solicitantul demonstrează prin activitățile propuse încadrarea în tipurile de acțiuni eligibile finanțate prin proiect;

Categoriile de beneficiari eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt firme specializate care au ca domeniu de activitate, activitatea pentru care se solicită finanțarea și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție stabilite de GAL.

Solicitanții eligibili pentru sunt întreprinderile (microîntreprinderi, întreprinderi mici și mijlocii conform Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii cu modificările și completările ulterioare, precum și întreprinderi mari).

Categoriile de solicitanți eligibili în cadrul Măsurii 4, în funcție de forma de organizare sunt:

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);



- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);

Atenție! În cadrul Măsurii 4, solicitantul trebuie să aibă capital 100% privat.

Beneficiarii indirecti (grup țintă):

- Fermieri din teritoriul GAL interesați de aderarea la o schema de calitate.

Solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, pot depune proiecte aferente măsurii 4, cu condiția achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.

2.2. TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile eligibile sunt reprezentate de costurile pentru derularea proiectului, după cum urmează:

Pentru Cap I:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
- cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;



- cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa/ diurna¹ experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II).

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

¹ Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)



UNIUNEA EUROPEANĂ



GAL DOBROGEA SUD-VEST

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, suport de curs, inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);



- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor poștale/ de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicatie sau acțiunilor conexe. .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.info. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat. Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

ATENȚIONARE!

Este important de menționat că beneficiarii nu pot solicita decât rambursarea cheltuielilor eligibile efectuate după data semnării contractului de finanțare cu AFIR.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GAL DOBROGEA SUD-VEST

Toate condițiile de eligibilitate, precum și activitățile stabilite, devin obligatorii pentru menținerea sprijinului pe toată perioada de valabilitate a Contractului de finanțare.

În cazul nerespectării condițiilor de eligibilitate în perioada de valabilitate a Contractului de finanțare se va recupera integral valoarea ajutorului financiar nerambursabil plătit și va înceta Contractul de finanțare.

2.3. TIPURI DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

În cadrul unui proiect cheltuielile pot fi eligibile și neeligibile. Finanțarea va fi acordată doar pentru rambursarea cheltuielilor eligibile, cu o intensitate a sprijinului în conformitate cu Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală, în limita valorii maxime a sprijinului.

Cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul finanțării.

Cheltuieli neeligibile:

- achiziția de terenuri/cladiri;
- activități de construcție/extindere/modernizare cladiri;
- activități de demolare cladiri;
- achiziția de echipamente și utilaje agricole;
- achiziția de active necorporale, cu excepția celor care sunt destinate implementării/îmbunătățirii sistemelor/schemelor de calitate;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului

Atenție! TVA nu este considerată eligibilă, cu excepția cazului în care nu poate fi recuperată în conformitate cu legislația națională privind TVA.



2.4. CRITERII DE SELECȚIE ALE PROIECTULUI

Evaluarea și selecția proiectelor se va face conform fișelor de evaluare și selecție publicate pe pagina web a GAL Dobrogea Sud-Vest: www.galdobrogeasv.ro.

Criteriile de selecție și punctajul aferent fiecărui criteriu / sub-criteriu sunt prezentate în tabelul următor:

- *Principiul experienței beneficiarului direct;*
- *Principiul realizării a cel puțin 1 dosar de candidatura pentru schema de calitate;*
- *Principiul populației deservite;*

Nr crt	Principii și criterii de selecție	Punctaj Max 100 pct.
1	PRINCIPIUL EXPERIENȚEI BENEFICIARULUI DIRECT	Max 20 pct
	Beneficiarul a organizat 3 sau mai multe activități de informare / animare similare	20
	Beneficiarul a organizat 2 activități de informare / animare similare	15
	Beneficiarul a organizat 1 activitate de informare / animare similară	10
2.	PRINCIPIUL REALIZĂRII A CEL PUTIN 1 DOSAR DE CANDIDATURA PENTRU SCHEMA DE CALITATE	Max 20 pct
	Beneficiarul se obliga să realizeze 3 sau mai multe dosare de candidatura pentru o schema de calitate	20 pct.
	Beneficiarul se obliga să realizeze 2 sau mai multe dosare de candidatura pentru o schema de calitate	15 pct
	Beneficiarul se obliga să realizeze 1 dosar de candidatura pentru o schema de calitate	10 pct
3.	PRINCIPIUL POPULAȚIEI DESERVITE	Max 60 pct
	Participarea a cel puțin 100 de persoane la acțiunile de informare / animare	60 pct

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

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea punctajelor obținute la următoarele criterii: CS 3, CS 2, CS 1.

În situația în care și în urma realizării acestei departajări, se menține egalitatea, criteriul de selecție pentru proiectele cu același punctaj este în ordinea depunerii proiectelor.



Pragul minim de punctaj pentru ca proiectele depuse sa fie finanțate este de **20 pct.**

Daca pe parcursul implementării proiectului se constata ca proiectul nu mai indeplineste unul dintre criteriile de selectie pentru care a fost acordat punctaj, se va returna valoarea finantarii nerambursabile platita pana la momentul constatarii si se va rezilia contractual de finantare. De asemenea, daca pe parcursul implementării proiectului se constata ca beneficiarul (solicitantul si / sau partenerii) nu mai indeplinesc criteriile de eligibilitate, se va returna valoarea finantarii nerambursabile platita pana la momentul constatarii si se va rezilia contractul de finantare.

2.5. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Sprijinul public nerambursabil acordat în cadrul acestei măsuri va fi 100% din totalul cheltuielilor eligibile.

Valoarea sprijinului este cuprins între 5.000 și 19.582 Euro.

Capitolul 3

ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

3.1. COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererea de Finanțare tehnoredactată în limba română, însoțita de anexele sale, îndosariate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Formularul standard al Cererii de Finanțare (**Anexa 1**) poate fi accesat pe pagina de internet a GAL Dobrogea Sud-Vest (www.galdobrogeasv.ro). Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în formularul – cadru. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta. Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi îndosariat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.



3.1.1. COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

UNIUNEA EUROPEANĂ

GAL DOBROGEA SUD-VEST

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, prin care se va preciza modul în care va fi atins obiectivul proiectului prin activitățile desemnate, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în Euro.

Modificarea formularului standard al Cererii de Finanțare (eliminarea, modificarea secțiunilor, necompletarea tuturor datelor solicitate, etc) poate duce la respingerea Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă. La fiecare paragraf care nu este necesar a fi completat se vor preciza motivele necompletării (nu se aplica / nu este cazul).

3.1.2. DEPUNEREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

Dosarul cererii de finanțare (CF) va fi depus de solicitanți la sediul GAL Dobrogea Sud-Vest din localitatea Adamclisi, Str. Traian nr. 39, Comuna Adamclisi, Județul Constanța, în două exemplare - unul în original și unul în copie, pe suport de hârtie și 1 CD care cuprinde scan-ul dosarului complet al CF. Dosarul CF va fi însoțit de o adresă de înaintare (conform Anexei nr 6), care să cuprindă datele de identificare ale solicitantului și reprezentantului legal/împuternicit, titlul proiectului și numele GAL-ului pentru care se depune propunerea de proiect. Dosarele Cererilor de Finanțare vor fi depuse la sediul GAL Dobrogea Sud-Vest, înaintea datei-limită de depunere, specificată în anunțul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte.

3.1.3. VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

a) Verificarea administrativă a Dosarului Cererii de Finanțare

Verificarea administrativă se realizează la nivelul GAL Dobrogea Sud-Vest conform „Fișa de verificare a conformității administrative” - Anexa 8. Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor, fără a putea fi depuse documente suplimentare. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens. Dacă expertul constată că la dosarul CF există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare. Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate. Ulterior,



expertul GAL Dobrogea Sud-Vest pregătește notificarea solicitantului privind respingerea CF și motivația respingerii.



UNIUNEA EUROPEANĂ

GAL DOBROGEA SUD-VEST

b) Verificarea criteriilor de eligibilitate privind Cererile de Finanțare și a bugetului proiectului

Verificarea eligibilității constă în:

- **verificarea criteriilor de eligibilitate;**

- **verificarea bugetului proiectului.**

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant. După verificarea administrativă, Cererile de Finanțare sunt verificate în baza Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, de către experții GAL Dobrogea Sud-Vest, privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și bugetul proiectului.

Verificarea bugetului proiectului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile, calculele sunt corecte, iar valoarea maximă a grantului este în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

În cazul în care CF nu conține informații suficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în conținutul acestor documente și/sau față de unele documente justificative anexate cererii de finanțare, se solicită reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor. În etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a bugetului proiectului, se pot solicita informații suplimentare o singură dată, iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acestora.

c) Renunțarea la Cererea de Finanțare

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării. În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului va înainta la GAL Dobrogea Sud-Vest o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. GAL Dobrogea Sud-Vest va dispune întreruperea verificării Cererii de Finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare. În situația în care solicitantul a renunțat la CF nu mai poate depune în calitate de solicitant sau partener o nouă CF pentru respectivul apel de propuneri de proiecte.

Un exemplar al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la GAL Dobrogea Sud-Vest pentru verificări ulterioare (Audit, Direcția Generală Control, Antifraudă și Inspecții – DGCAI, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc). Solicitantului i se restituie exemplarul original și



un exemplar copie prin întocmirea unui Proces – Verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de Finanțare.



Urmare verificărilor de la lit b), CF are statut **eligibilă și acceptată** pentru verificarea criteriilor de selecție sau **neeligibilă și neacceptată** pentru verificarea criteriilor de selecție. Continuarea verificării se va face numai pentru CF eligibile și acceptate pentru verificarea criteriilor de selecție.

d) Evaluarea criteriilor de selecție și stabilirea punctajului.

Verificarea criteriilor de selecție și atribuirea punctajelor se va face de către personalul angajat al GAL, implicat în procesul de evaluare și selecție a proiectelor. Se va puncta fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă prin completarea Secțiunii *VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE A PROIECTULUI* din cadrul FISEI DE EVALUARE GENERALĂ (Anexa 9).

e) Finalizarea verificărilor.

După finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate și a criteriilor de selecție, la nivelul GAL Dobrogea Sud-Vest se va întocmi și aproba Raportul de evaluare Intermediar, care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare cerere de finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat. Raportul de evaluare a cererilor de finanțare va fi publicat pe pagina de internet a GAL Dobrogea Sud-Vest, iar toți solicitanții vor fi notificați privind rezultatul evaluării.

f) Depunerea și soluționarea contestațiilor

Pentru depunerea contestațiilor, solicitanții au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării dar nu mai mult de 10 zile lucrătoare de la data postării Raportului de evaluare Intermediar pe site-ul GAL Dobrogea Sud-Vest: www.galdobrogeasv.ro. Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse. Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la sediul GAL Dobrogea Sud-Vest cu confirmare de primire, sau prin e-mail, scanate, la adresa dobrogeasudvest@yahoo.ro. La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare.

Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de Finanțare depusă de solicitant și cu referire la motivația prezentată în scrisoarea de informare și în conformitate cu criteriile anunțate în prezentul Ghid. Se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție. Contestația se va întocmi într-un singur exemplar. Contestațiile vor fi analizate de către Comitetul de Soluționare a Contestațiilor, ulterior se va întocmi Raportul de Contestații. În baza Raportului final de soluționare a contestațiilor, întocmit de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor la nivelul GAL Dobrogea Sud-Vest și a Raportului de evaluare, Comitetul de Selecție va parcurge etapa de selecție a Cererii de Finanțare la nivelul GAL Dobrogea Sud-Vest.



g) **Întocmirea Raportului de selecție a cererilor de finanțare**

Raportul de selecție se realizează la nivelul GAL Dobrogea Sud-Vest după ce au fost parcurse toate etapele de verificare și include rezultatul obținut în urma acestor verificări. Raportul de selecție final va proceda la selecția proiectelor în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile conform Apelului de Selecție.

h) **Transmiterea proiectelor selectate la GAL Dobrogea Sud-Vest către OJFIR Constanta.**

Structurile teritoriale ale AFIR - OJFIR vor primi cererile de finanțare selectate de GAL pe Masura 4 conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2 – versiunea în vigoare la data depunerii proiectelor.

IMPORTANT! După evaluarea cererii de finanțare, inclusiv după semnarea angajamentului legal, AFIR poate dispune de re-verificarea proiectului, ca urmare a unei sesizări externe sau ca urmare a unei autosesizări cu privire la existența unor posibile erori de verificare a cerințelor de conformitate și a criteriilor de eligibilitate. Dacă în urma re-verificării se constată nerespectarea acestor cerințe, proiectele respective vor fi declarate neconforme/neeligibile.

Capitolul 4

CONTRACTAREA FONDURILOR

4.1 PREVEDERI GENERALE

Toate Contractele / Deciziile de Finanțare se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR Constanta și se semnează de către beneficiar. Cursul de schimb utilizat este cel valabil la data de 1 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării, respectiv anul semnării contractului de finanțare, publicat pe pagina web a Băncii Centrale Europene : <http://www.ecb.int/index.html>.

Expertul CRFIR Constanta poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului / Deciziei de finanțare. Pe tot parcursul derulării Contractelor / Deciziilor de finanțare, AFIR poate dispune de re-verificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare care ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată o neregulă, AFIR poate dispune de încetarea valabilității angajamentului legal printr-



o notificare scrisă din partea AFIR adresată beneficiarului, fără nicio altă formă și fără intervenția instanței judecătorești.



4.2 SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE; MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANTARE; INCETAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE; IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR / DECIZIILOR DE FINANTARE.

Semnarea contractelor de finanțare, modificarea contractelor de finanțare, încetarea contractului de finanțare precum și implementarea contractelor / deciziilor de finanțare se vor realiza pe baza ghidului de implementare a sub-măsurii 19.2, ce este publicat pe site-ul GAL Dobrogea Sud-Vest și pe www.afir.madr.ro.

4.3 MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PROIECTULUI

Pe durata de valabilitate a contractului, beneficiarul va furniza Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, orice document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces. Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-ului orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, beneficiarul va transmite și către GAL o copie a acestora.

Derularea contractului de finanțare se va realiza conform prevederilor Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2 – versiunea în vigoare la data depunerii proiectelor.

Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare așa cum a fost aprobată, împreună cu toate documentele anexate și în baza modificărilor și completărilor aprobate pe parcursul implementării. Acesta trebuie să respecte prevederile Contractului de finanțare, legislația în vigoare aplicabilă și regulile emise de Autoritatea Contractantă, inclusiv prevederile Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 și Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2 – versiunea în vigoare la data depunerii proiectelor.

În cazul în care Autoritatea Contractantă constată că beneficiarul nu respectă regulile de implementare, aceasta poate proceda la retragerea totală sau parțială a sprijinului financiar.



4.4 PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

IN CADRUL PREZENTULUI APEL DE SELECTIE, BENEFICIARIII NU POT OPTA PENTRU SOLICITAREA AVANSULUI IN VEDEREA IMPLEMENTARII PROIECTULUI.

4.5 ACHIZIȚIILE

Achizițiile efectuate de beneficiari se vor desfășura în conformitate cu prevederile Manualului operațional de achiziții pentru beneficiarii privați ai PNDR 2014-2020, disponibil pe site-ul AFIR, respectiv Instrucțiunile privind achizițiile private - anexă la Contractul de finanțare.

4.6 PLATA

Cererile de plata se vor depune în conformitate cu prevederile Manualului de procedură pentru implementarea submăsurii 19.2 – versiunea în vigoare la data depunerii proiectelor.

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității. În urma realizării verificării, în situația în care cererea de plată a fost declarată conformă, beneficiarul depune Dosarul cererii de plată, însoțit de Fișa de verificare a conformității emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR responsabile de derularea contractului de finanțare.

În situația în care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate să redeponă la GAL Dosarul cererii de plată complet, cu respectarea termenelor prevăzute în Contractul de finanțare/ Actul adițional/ Declarațiile de eșalonare a depunerii DCP.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de beneficiar.

Capitolul 5 INFOMATII UTILE

5.1 LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE, DUPĂ CAZ:



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

1. **Anexa 1 - Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului** pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;
2. **Anexa 2 - Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;**
3. **Anexa 3 - Grafic calendaristic de implementare;**
4. **Anexa 4.1 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal AFIR;**
5. **Anexa 4.2 - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal GAL DOBROGEA SUD-VEST;**
6. **Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere;**
7. **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii;
8. **Documente justificative** pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;
9. **Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.);
10. **Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare*** – în funcție de tipul solicitantului (Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, etc.);
11. **Oferte conforme** - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea pot fi oferte personalizate, datate și semnate sau pot fi print screen-uri de pe site-uri ale operatorilor economici în care să se poată identifica adresa web a operatorului economic, precum și data ofertei și care trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:
 - Să conțină detalierea unor cerințe minimale;
 - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

În același timp cu verificarea prețurilor, expertul evaluator trebuie să verifice în baza de date a ONRC codul CAEN al ofertantului, dacă acesta este în concordanță cu bunurile/serviciile pe care le va furniza.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GAL DOBROGEA SUD-VEST

12. Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.

13.

14. Copia actului de identitate a reprezentantului legal*;

*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016..

15. Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind raportarea către GAL;

16. Alte documente justificative, după caz.

IMPORTANT!

DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE ANEXATE CERERII DE FINANȚARE TREBUIE SĂ FIE VALABILE LA DATA DEPUNERII ACESTORA, ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ ÎN VIGOARE.

5.2 DOCUMENTE UTILE

1. CERERE DE FINANTARE
2. ANEXA 1 - BUGET INDICATIV
3. ANEXA 2 - DECLARATIE
4. ANEXA 3 - GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE
5. ANEXA 4.1 - DECLARATIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL AFIR
6. ANEXA 4.2 - DECLARATIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL GAL
7. ANEXA 5 - DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE
8. ANEXA 6 - DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE RAPORTARE GAL
9. ANEXA 7 - FIȘA MĂSURII 4
10. ANEXA 8 - FISA DE VERIFICARE A CONFORMITATII
11. ANEXA 9 - FISA DE EVLUARE GENERALA
12. ANEXA 10 – PROCEDURA SELECTIE PROPRIE



5.3 LOCATIE SI DATE DE CONTACT A ASOCIATIEI GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA (GAL) DOBROGEA SUD-VEST PENTRU DEPUNEREA DE PROPUNERI DE PROIECT

GAL Dobrogea Sud-Vest, Sat Adamclisi, Str. Traian nr.39, Comuna Adamclisi, Judetul Constanta.

e-mail: dobrogeasudvest@yahoo.ro;

tel : 0762/278.684

5.4 DICTIONAR

Beneficiar – firme specializate care au ca domeniu de activitate, activitatea pentru care se solicita finantarea si care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție stabilite de GAL.

Cerere de Finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Comercializarea produselor agricole, conform definiției din R(UE) 651/2014 înseamnă deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei alte forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzători sau prelucrători și a oricărei alte activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare; o vânzare efectuată de un producător primar către consumatorii finali este considerată comercializare de produse agricole în cazul în care s desfășoară în spații separate, rezervate acestei activități;

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

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile/operațiunile din FEADR;

Evaluare - acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării.

Exploatația agricolă (ferma) – reprezintă unitatea tehnico-economică de sine stătătoare, cu o gestiune unică și care desfășoară activități agricole prin utilizarea suprafețelor agricole și/sau creșterea animalelor sau activități de menținere a terenurilor agricole în bune condiții agricole și de mediu, fie ca activitate principală, fie ca activitate secundară. Exploatația poate fi compusă din una sau mai multe unități de producție situate pe teritoriul României, gestionate de un fermier și utilizate pentru activități agricole;

Fermier – persoană fizică sau juridică sau un grup de persoane fizice sau juridice, indiferent de statutul juridic pe care un astfel de grup și membrii săi îl dețin în temeiul legislației



naționale, a cărei exploatare se situează pe teritoriul României și care desfășoară o activitate agricolă;

Fisa 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;

Grup de fermieri – grupuri de agricultori, fermieri activi, care participă pentru prima dată la o schemă de calitate eligibilă;

Participarea pentru prima dată la o schemă de calitate – perioada de maximum 5 ani de la data obținerii de către fermier/grupul de fermieri a certificatului de conformitate pentru produsul agricol/alimentar obținut în cadrul schemelor de calitate, perioadă în care beneficiarul trebuie să își mențină certificarea neîntreruptă (viza anuală/certificarea organismului de certificare acreditat).

Partener – entitate privată care poate participa alături de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect și implementarea proiectului în cadrul PNDR 2014- 2020, în conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat;

Produse agricole – produsele enumerate în Anexa I la Tratatul de Instituire al Comunității Europene;

Produse alimentare – produsele alimentare care nu sunt produse agricole și care sunt enumerate în anexa I la Regulamentul (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului;

Reprezentantul legal – persoana care are dreptul, de a reprezenta din punct de vedere legal solicitantul, respectiv beneficiarul, potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează Cererea de finanțare, respectiv Contractul de Finanțare sau persoana împuternicită, în condițiile legii, de către Reprezentantul legal prin procură notarială;

Schemă de calitate europeană – înseamnă sistemele instituite de titlurile II, III și IV din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012, respectiv prin Regulamentul nr. 834/2007 al Consiliului din 28 iunie 2007 privind producția ecologică și etichetarea produselor ecologice;

Solicitant – entitate publică sau privată, constituită conform legislației în vigoare în România, care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților, realizează o propunere de proiect și depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat având, în acest caz, calitatea de lider;

Valoarea 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;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizate la punctul 2.5. în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;



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



Strategia de Dezvoltare Locală – reprezintă un document oficial al Asociației Grupul de Acțiune locală (GAL) Dobrogea Sud-Vest în care sunt analizate nevoile de dezvoltare a teritoriului GAL Dobrogea Sud-Vest, sunt prezentate fișele măsurilor de finanțare pentru perioada 2014-2020, sunt alocate sumele de finanțare pentru fiecare măsură propusă.

Teritoriul GAL Dobrogea Sud-Vest - teritoriul format din suprafața celor 10 comune partenere: ADAMCLISI, CERCHEZU, COBADIN, DELENI, DOBROMIR, INDEPENDENTA, ION CORVIN, LIPNITA, OLTINA, OSTROV.

ABREVIERI:

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR AM PNDR - Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR), din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CDRJ - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

GAL – Grupul de Acțiune Locală

II – Întreprindere individuală.

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

PFA – Persoană fizică autorizată;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;