

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agencia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

Programul Național de Dezvoltare Rurală
2014 – 2020

Ghidul solicitantului

**Măsura 19 – Sub-Măsura 19.1 ” Sprijin pregătitor
pentru elaborarea strategiilor de dezvoltare locală”**

VERSIUNE CONSULTATIVĂ

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru accesarea Sub - măsurii 19.1 – ”Sprijin pregătitor pentru elaborarea strategiilor de dezvoltare locală”

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 (PNDR) și se constituie în suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR.

Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține documentele, avizele și acordurile pe care trebuie să le prezentați precum și alte informații utile realizării 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	1
1.1. Baza legală a Comisiei Europene	1
1.2. Baza legală națională.....	1
1.3. Descrierea generală a măsurii 19 - Dezvoltarea locală a LEADER, inclusiv logica de intervenție și contribuția la domeniile de intervenție și obiectivele transversale.....	1
1.3.1. Grupurile de Acțiune Locală	2
1.3.2. Aria de aplicabilitate a strategiilor de dezvoltare locale (SDL)	2
Capitolul 2 - Prezentarea Sub-Măsurii 19.1	3
2.1. Descrierea tipului operațiunii	3
2.2. Tip de sprijin, sume și rate de sprijin aplicabile.....	3
2.3. Beneficiari	4
2.4. Cheltuieli eligibile	5
2.5. Criteriile de eligibilitate pentru acordarea sprijinului	6
2.6. Criteriile de selecție pentru acordarea sprijinului.....	9
Capitolul 3 - Accesarea fondurilor nerambursabile	14
3.1 Completarea, depunerea și verificarea Dosarului Cererii de Finanțare.....	14
3.1.1. Completarea Cererii de Finanțare.....	14
3.1.2. Depunerea Dosarului Cererii de Finanțare	15
3.1.3. Verificarea Dosarului Cererii de Finanțare	15
Capitolul 4 – Contractarea și implementarea proiectului.....	17
4.1. Contractarea.....	17
4.2 Implementarea proiectului.....	21
4.3 Achiziții	22
Capitolul 5 - Informații utile	23
5.1 Link-uri utile.....	23
5.2 Dicționar	23
5.3 Dicționar de specialitate	24
5.4 AFIR în sprijinul dumneavoastră	25

Capitolul 1 - Prevederi generale

1.1. Baza legală a Comisiei Europene

- Regulamentul (UE) Nr. 1305/2013;
- Regulamentul de implementare (UE) nr. 808/2014 pentru stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 807/2014 de completare a Regulamentului (UE) Nr. 1305/2013;
- Regulamentul (UE) Nr. 1303/2013;
- Regulamentul Delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013.

1.2. Baza legală națională

- Acordul de delegare a sarcinilor legate de implementarea măsurilor din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 susținute prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit.
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare.

1.3. Descrierea generală a măsurii 19 - Dezvoltarea locală a LEADER, inclusiv logica de intervenție și contribuția la domeniile de intervenție și obiectivele transversale

Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale U.E. și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora. Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Acțiunile care vor fi întreprinse în cadrul Măsurii 19 - Dezvoltarea locală a LEADER sunt sintetizate în cadrul a 4 Sub-Măsuri, respectiv:

- **Sub-Măsura 19.1** – Sprijin pregătitor pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL)
- **Sub-Măsura 19.2** – Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală
- **Sub-Măsura 19.3** – Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale grupurilor de acțiune locală (GAL)
- **Sub-Măsura 19.4** – Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare

Pentru a fi eligibilă, SDL trebuie să fie elaborată pe baza unei abordări de jos în sus. Grupurile de Acțiune Locală își pot structura strategia în funcție de prioritățile principale identificate în PNDR 2014-2020 și în funcție de nevoile identificate în analiza diagnostic a teritoriului vizat de GAL, pentru a avea un domeniu de acțiune mai larg. Valoarea adăugată a LEADER reiese din faptul că strategiile trebuie să promoveze inovarea și să reflecte modalitatea în care aceasta este abordată în cadrul proceselor și activităților specifice. LEADER nu este numai un instrument de finanțare, ci, prin prisma exemplurilor de la nivel european, reprezintă modalitatea optimă de dezvoltare locală și regională a zonelor LEADER.

1.3.1. Grupurile de Acțiune Locală

Grupurile de Acțiune Locală sunt parteneriate privat-publice active, constituite din reprezentanți ai sectorului public, sectorului privat și societății civile, desemnați dintr-un teritoriu rural omogen, care vor trebui să îndeplinească o serie de cerințe privind componența, teritoriul acoperit și care vor implementa o strategie integrată pentru dezvoltarea teritoriului.

Partenerii economici privați, precum și alți reprezentanți ai societății civile vor reprezenta cel puțin 51% atât la nivelul parteneriatului cât și la nivel decizional. Populația din mediul urban va avea o pondere de maximum 25% din totalul populației teritoriului. Entitățile provenite din mediul urban vor reprezenta maximum 25% la nivel decizional (organisme de conducere ale GAL-ului și comitet de selecție).

1.3.2. Aria de aplicabilitate a strategiilor de dezvoltare locale (SDL)

LEADER se aplică pentru teritorii cu o populație cuprinsă între 10.000 – 100.000 de locuitori, inclusiv în orașele mici cu o populație de maximum 20.000 de locuitori. Având în vedere densitatea redusă a populației în zona Delta Dunării, pentru această zonă se va accepta un prag minim de 5.000 locuitori. Aceste limitări asigură un echilibru adecvat între o masă critică de actori implicați și identificarea regională a zonelor. Legăturile dintre urban și rural reprezintă un instrument foarte important pentru dezvoltarea unei zone, vizând creșterea incluziunii sociale și reducerea sărăciei. Suprafața eligibilă LEADER este de 228.754 km², cu o populație de 11.359.703 locuitori. Acoperirea vizată a teritoriului și a populației eligibile LEADER este de 100%.

Selectarea strategiilor de dezvoltare locală se va realiza în baza unei singure proceduri publice de selecție în cadrul LEADER 2014-2020. Alocările financiare pentru SDL se vor stabili proporțional cu populația acoperită de fiecare GAL (EURO/locuitor) și cu teritoriul acoperit (EURO/km²), ponderea celor două criterii în calcularea bugetului SDL fiind egală, respectiv 50% populația și 50% teritoriul.

Capitolul 2 - Prezentarea Sub-Măsurii 19.1

2.1. Descrierea tipului operațiunii

Sprijinul pregătitor constă în sprijinul acordat beneficiarilor eligibili, pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală.

Sprijinul pregătitor pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală vizează:

- Derularea unui proces de consultare realizat la nivel local, cu implicarea, în mod activ, a actorilor locali și organizațiilor din teritoriu. În acest fel, potențialul GAL va analiza atât nevoile și oportunitățile de dezvoltare, cât și mecanismul de implicare activă a populației în dezvoltarea zonei.
- Acțiuni de construcție instituțională, de instruire și de creare de rețele, cu scopul de a pregăti și implementa o strategie integrată de dezvoltare locală pentru o anumită zonă.

Un obiectiv principal vizează creșterea capacității de colaborare, necesară pentru elaborarea unor strategii integrate, ceea ce va oferi actorilor locali și reprezentanților din diferite domenii de activitate posibilitatea de a lucra împreună și de a interacționa în favoarea comunităților din teritoriile LEADER.

2.2. Tip de sprijin, sume și rate de sprijin aplicabile

Sprijinul pregătitor pentru strategia de dezvoltare locală este destinat pentru elaborarea unei strategii de dezvoltare locală care îndeplinește condițiile de eligibilitate, în urma depunerii pentru selecție și finanțare. Sprijinul constă în rambursarea cheltuielilor eligibile în funcție de categoria de cheltuieli.

Principiul de bază al finanțării nerambursabile este acela al rambursării contravalorii cheltuielilor eligibile efectuate în prealabil de către beneficiar. Rambursarea cheltuielilor eligibile se va realiza în baza documentelor justificative de plată, cu condiția declarării eligibilității Strategiei de Dezvoltare Locală de către MADR, în urma procesului de evaluare a acesteia.

Se va oferi sprijin nerambursabil în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 1303/2013, până la suma maximă de 20.000 Euro, astfel:

- Cheltuielile pentru animare (descrise la lit. a) - secțiunea 2.4. Cheltuieli eligibile) vor fi de maximum 10.000 euro, acordate proporțional cu numărul de locuitori¹ acoperit de SDL. Suma maximă de 10.000 de euro va fi acordată unui teritoriu în care nr. de locuitori este de 100.000 (maximum admis). Calcularea cuantumului de finanțare

¹ Numărul de locuitori va fi calculat având în vedere datele oficiale furnizate de INSSE în cadrul Recensământului populației și locuințelor din anul 2011.

pentru teritorii în care nr. de locuitori este mai mic de 100.000, se va realiza proporțional în raport cu suma maximă ce poate fi acordată.

- Cheltuielile legate de elaborarea strategiei (descrise la lit. b) și c) - secțiunea 2.4 Cheltuieli eligibile) se vor încadra în suma maximă de 10.000 de euro, indiferent de mărimea teritoriului și populația acoperită de SDL.

Nu se acordă avans.

Intensitatea sprijinului nerambursabil pentru această sub-măsură este 100%.

Rambursarea cheltuielilor pentru Sprijinul Pregătitor va fi efectuată doar pentru SDL-urile declarate eligibile de către Autoritatea de Management, ulterior procesului de evaluare și selecție a SDL.

Sprijinul nu este condiționat de selectarea SDL.

Sprijinul financiar public pentru pregătirea SDL -urilor se va aloca într-o singură sesiune de selecție a proiectelor și este de: 2.400.000 euro, din care:

- contribuția Guvernului României de la bugetul central de stat –10%
- contribuția Uniunii Europene –90%.

Această sumă reprezintă valoarea totală eligibilă a proiectelor.

Valoarea publică maximă ce se va acorda pentru o cerere de finanțare pentru Sub-Măsura 19.1 este de 20.000 euro.

2.3. Beneficiari

În cadrul acestei Sub-Măsuri beneficiarii eligibili sunt parteneriate privat-publice, indiferent dacă reprezintă teritorii care sunt acoperite de GAL-uri ce au fost selectate în PNDR 2007-2013, sau parteneriate potențiale/existente formate din parteneri care au fost membri în GAL-uri autorizate și/sau parteneri care nu au mai fost membri în GAL-uri. Categoriile de beneficiari eligibili pot fi:

- parteneriate privat-publice constituite conform OG 26/2000;
- parteneriate privat-publice înființate în baza unui Acord de parteneriat (fără personalitate juridică), situație în care beneficiarul eligibil va fi reprezentat de o entitate juridică privată sau publică din cadrul parteneriatului, cu sediul social/punct de lucru în teritoriul acoperit de potențialul GAL, desemnat de respectivul parteneriat.

Beneficiarii eligibili menționați mai sus vor încheia contractele de finanțare cu AFIR, pentru obținerea sprijinului pregătitor, prin reprezentantul legal desemnat.

Beneficiarii acestei Sub-Măsuri trebuie să respecte condițiile de eligibilitate privind componența parteneriatului, respectiv:

- Parteneriatul trebuie să fie constituit din maximum 49 % reprezentanți ai sectorului public;
- Organizațiile din mediul urban trebuie să reprezinte maximum 25% la nivel decizional (Comitet director și AGA) pentru asociații autorizate, iar pentru parteneriate fără personalitate juridică- formate în baza Acordului de parteneriat, maximum 25% din totalul partenerilor.

2.4. Cheltuieli eligibile

Sunt eligibile cheltuielile realizate pentru următoarele activități :

- (a) activități de consultare, animare și organizare grupuri de lucru în vederea elaborării SDL;
- (b) consultanță tehnică și financiară în vederea elaborării SDL, inclusiv achiziția de informații și colectarea de date necesare elaborării SDL;
- (c) costuri de personal necesar în vederea elaborării SDL.

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

Un proiect poate conține cheltuieli eligibile 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 Sub-măsura 19.1 „Sprijin pregătitor pentru elaborarea strategiilor de dezvoltare locală”, vor fi acordate beneficiarilor eligibili conform următoarei **liste indicative de cheltuieli eligibile**:

- cheltuieli privind asigurarea transportului pentru realizarea activităților din cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente, logistică pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- cheltuieli cu materiale informative elaborate pentru acțiunile de animare, consultare și grupuri de lucru (materiale informative, broșuri, pliante, afișe, publicitate mass-media etc.);
- cheltuieli cu personalul angajat cu contract individual de muncă de către solicitant – inclusiv contribuțiile angajatului și angajatorului datorate către stat;
- cheltuieli pentru servicii de consultanță tehnică și financiară în vederea elaborării strategiei;
- cheltuieli pentru achiziția de informații și date necesare elaborării SDL, de la instituții acreditate;
- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului.

Cheltuieli neeligibile (suportate integral de către beneficiarul proiectului)

Nu sunt eligibile cheltuielile prevăzute la art. 69 (3) din Regulamentul 1303/2013:

- (a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- (b) achiziționarea de terenuri fără construcții și de terenuri cu construcții cu o sumă mai mare de 10 % din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15 %. În cazuri excepționale și justificate

- corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile privind protecția mediului;
- (c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

Activitățile din cadrul proiectului pot fi realizate direct de către beneficiar sau pot fi externalizate către terți prin procedură de achiziție publică aferentă pragului valoric al serviciului solicitat.

2.5. Criteriile de eligibilitate pentru acordarea sprijinului

Pentru a fi eligibil, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

EG1: Solicitantul se identifică într-una din categoriile de beneficiari eligibili, definite în Cap. 2.3;

a) Parteneriatele privat-publice constituite în baza Acordului de parteneriat (fără personalitate juridică) trebuie să prezinte ca documente justificative:

- „Angajamentul partenerilor”, în care se specifică faptul că, după finalizarea proiectului finanțat prin Sub-Măsura 19.1 vor depune SDL în vederea selectării parteneriatului ca și GAL, iar partenerii se vor constitui într-o formă asociativă în baza O.G. 26/2000. În angajament se va menționa partenerul cu personalitate juridică din sectorul public, privat sau civil, desemnat să reprezinte potențialul parteneriat în vederea obținerii sprijinului pregătitor;
- Actele constitutive ale partenerului - organism cu personalitate juridică din sectorul public, privat sau civil desemnat să reprezinte potențialul parteneriat privat-public (act normativ de înființare, statut, înregistrări juridice etc.).

b) Parteneriatele constituite ca asociație în baza O.G. nr. 26/2000, trebuie să prezinte ca documente justificative:

- Actul constitutiv, statutul și înscrierea în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în conformitate cu prevederile din O.G. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- Angajamentul parteneriatului privind depunerea SDL pentru selecția GAL, prin care se angajează că, după finalizarea proiectului finanțat prin Sub-Măsura 19.1, va depune SDL în vederea selectării sale ca și GAL.

Atât noile parteneriate cât și parteneriatele deja constituite vor prezenta un Mandat de Reprezentare, prin care se desemnează reprezentantul legal al solicitantului în raport cu proiectul prezentat.

EG 2: SDL-urile trebuie să fie aferente unor teritorii care nu se suprapun;

Teritoriile acoperite de GAL trebuie să se regăsească în spațiul eligibil LEADER (UAT – Comune și UAT – Orașe mici, cu mai puțin de 20.000 locuitori). UAT sunt reprezentate exclusiv de Autoritățile Publice Locale, în baza unei Hotărâri de Consiliu Local (HCL). În HCL se va menționa parteneriatul din care UAT face parte și se va menționa în mod expres

faptul că Autoritatea Publică Locală nu va adera la un alt parteneriat ce va implementa o SDL cu finanțare prin PNDR 2014-2020.

EG 3: Parteneriate alcătuite din parteneri care să reprezinte sectorul public, economic și social din teritoriul eligibil, în care partenerii publici reprezintă maximum 49%;

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate, solicitantul va depune ca document justificativ Anexa nr. 2 la Cererea de finanțare - Fișa de Prezentare a Parteneriatului, în care vor fi menționați toți partenerii și se va specifica apartenența fiecăruia la sectorul public, privat sau societate civilă, după caz. Parteneriatele fără personalitate juridică vor prezenta și Anexa nr. 3 la Cererea de finanțare - „Angajamentul partenerilor”, formal, semnat de fiecare membru, prin care toți partenerii își dau acordul la formarea parteneriatului cu scopul de a depune în vederea evaluării și selecției SDL.

EG 4: Parteneriatele trebuie să aibă definit un teritoriu geografic omogen care să respecte spațiul eligibil pentru implementarea LEADER, cu o populație cuprinsă între 10.000 și 100.000 de locuitori. Pentru zona Deltei Dunării se acceptă un prag minim de 5.000 de locuitori. Numărul de locuitori din mediul urban să nu depășească 25% din totalul populației din teritoriu. Teritoriul eligibil LEADER cuprinde UAT-comune și poate cuprinde UAT-orașe mici cu o populație de maxim 20.000 locuitori.

Nu este obligatoriu ca teritoriul eligibil, acoperit prin axa LEADER, să țină cont de liniile de delimitare administrativă (județ/regiune). Acesta poate acoperi porțiuni din mai multe județe sau regiuni, dacă întrunesc condițiile de continuitate și omogenitate geografică și economică.

Pragul minim de 5.000 de locuitori va fi acceptat cu condiția ca cel puțin 50% din suprafața acoperită de parteneriat să se regăsească în zona Delta Dunării.

Zona Delta Dunării eligibilă LEADER cuprinde:

Județ/localitate		Comună/ Oraș	SIRUTA
Județul Constanța			
1	Corbu	comună	61513
2	Istria	comună	62020
3	Mihai Viteazu	comună	62253
4	Săcele	comună	62878
Județul Tulcea			
5	Babadag	oraș	159650

6	Bestepe	comună	161552
7	C.A. Rosetti	comună	159883
8	Ceamurlia de Jos	comună	160092
9	Ceatalchioi	comună	160047
10	Chilia Veche	comună	160172
11	Crișan	comună	160261
12	Isaccea	oraș	159687
13	Jurilovca	comună	160644
14	Mahmudia	comună	160724
15	Maliuc	comună	160779
16	Murighiol	comună	160911
17	Nufăru	comună	161053
18	Pardina	comună	161133
19	Sarichioi	comună	161179
20	Sfântu Gheorghe	comună	161231
21	Somova	comună	161302
22	Sulina	oraș	159767
23	Valea Nucarilor	comună	161482

Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se va depune ca document justificativ Fișa de Prezentare a Teritoriului, în care sunt menționate UAT incluse în teritoriul LEADER, cu numărul de locuitori și suprafața aferentă.

Obligatoriu se va menționa că teritoriul respectiv nu se suprapune prin nici una din UAT cu teritoriul unui alt potențial GAL. Vor fi acceptate doar informațiile oficiale (care provin de la Institutul Național de Statistică) privind nr. de locuitori conform datelor finale ale Recensământului din anul 2011. Datele oficiale privind suprafețele UAT vor fi preluate din datele disponibile la INS.

EG 5: Nu este permisă dubla finanțare a aceleiași activități, din alte fonduri comunitare sau naționale.

GAL-urile care au beneficiat de sprijin pregătitor pentru perioada de programare 2007-2013 pot beneficia de acest tip de sprijin și pentru perioada 2014-2020, în concordanță cu

condițiile stipulate în prezentul Ghid. Finanțarea activităților pregătitoare specifice pentru perioada 2014-2020 trebuie să fie distinctă de finanțarea obținută din fondurile destinate activității de funcționare și animare a GAL, aferente perioadei 2007-2013 - Sub-Măsura 431.2 – PNDR.

Pentru evitarea dublei finanțări pentru GAL-urile care beneficiază de sprijin financiar pentru funcționare în perioada de programare 2007-2013, activitățile și cheltuielile aferente sprijinului pregătitor vor fi evidențiate, monitorizate și verificate distinct, în conformitate cu legislația specifică în vigoare (de ex: contracte de muncă distincte, fișe de post, evidență contabilă distinctă, etc.).

EG 6: Activități minime obligatorii care trebuie realizate

- a) Este obligatoriu să se realizeze cel puțin o activitate de animare la nivelul fiecărei UAT din cadrul teritoriului;
- b) Este obligatoriu să se realizeze convocarea a cel puțin trei întâlniri ale partenerilor la nivel de comun(ă)e reprezentativ(ă)e (*desemnat(ă)e la nivel de teritoriu*) și oraș (*dacă este inclus în teritoriu*);

Animarea teritoriului se poate realiza prin acțiuni de informare publică, dezbateri publice, mass-media locală, distribuire de materiale informative (pliante, afișe etc.).

Solicitantul trebuie să descrie în Cererea de Finanțare toate activitățile pe care urmează să le desfășoare (de animare, întâlnirile cu partenerii și alte activități ce se regăsesc în categoria activităților eligibile), precum și modalitatea de implementare a acestora.

Realizarea activităților va fi prezentată în Raportul Final de Activitate, la care se vor atașa documente justificative privind realizarea lor (liste de prezență, materiale realizate și prezentate, minute ale întâlnirilor, imagini relevante de la fața locului etc.)

2.6. Criteriile de selecție pentru acordarea sprijinului

CS 1: Teritorii neincluse în GAL-urile constituite în perioada de programare 2007-2013

Se va acorda prioritate parteneriatelor care prezintă teritorii care nu au fost incluse într-un GAL în perioada de programare 2007-2013.

CS 2: Structura parteneriatului;

Se va acorda prioritate reprezentării semnificative a sectorului privat și a societății civile, fiind prioritizate totodată parteneriatele care au reprezentanți ai grupurilor de producători și/sau ai organizațiilor care reprezintă minorități etnice.

Se va acorda punctaj pentru o reprezentare mai mare de 60% a reprezentanților sectorului privat și societății civile, din totalul partenerilor. Se vor acorda punctaje diferențiate în funcție

de gradul de reprezentare a sectorului privat și a societății civile, procentul minim pentru acordarea acestui punctaj de selecție fiind 60%.

De asemenea, se va acorda punctaj dacă parteneriatul are în componență cel puțin un grup de producători și/sau o organizație a minorităților etnice, cu sediu/punct de lucru/sucursală pe teritoriul potențialului GAL.

CS 3: Densitatea populației din teritoriul vizat de parteneriat;

Se va acorda prioritate teritoriilor cu densitatea populației cea mai redusă. Se acordă punctaje diferențiate pentru teritoriile cu densitatea de până la 45 loc./km² (pentru care se acordă punctajul minim al acestui criteriu).

CS 4: Expertiză demonstrată pentru realizarea activităților de consultare, animare, realizare de analize diagnostic teritorial și elaborare de strategii de dezvoltare destinate mediului rural;

Pentru demonstrarea acestui criteriu de selecție se vor prezenta documente justificative prin care personalul propriu al solicitantului finanțării își dovedește expertiza (CV-uri, diplome, certificate, atestate, scrisori de recomandare etc.).

Pentru aceste Criterii de selecție, punctajul aferent este prezentat în tabelul urmator:

Nr.	CRITERIUL	SCOR
CS1	Teritorii neincluse în GAL-urile constituite în perioada de programare 2007-2013	Max. 30
CS1.1	Teritoriile cuprind exclusiv UAT-uri eligibile care nu au fost incluse în GAL-urile constituite în perioada de programare 2007-2013 <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului. Se punctează criteriul dacă întreg teritoriul acoperit de parteneriat este constituit din UAT-uri care nu a fost incluse într-un GAL constituit în perioada 2007-2013</i>	30
CS1.2	Teritoriile cuprind cel puțin două UAT-uri eligibile care nu au fost incluse în GAL-urile constituite în perioada de programare 2007-2013 <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului. Se punctează criteriul dacă în teritoriul acoperit de parteneriat sunt cel puțin două UAT-uri care nu a fost incluse într-un GAL constituit în perioada 2007-2013</i>	20
CS1.3	Parteneriatele cuprind o UAT eligibilă care nu a fost inclusă în GAL-urile constituite în perioada de programare 2007-2013 <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului. Se punctează criteriul dacă în teritoriul acoperit de parteneriat este o UAT care nu a fost inclusă într-un GAL constituit în perioada 2007-2013</i>	10
CS2	Structura parteneriatului	Max.30

CS2.1	Parteneriate în care reprezentarea sectorului privat și a societății civile este mai mare de 75% <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de Prezentare a parteneriatului - Anexa la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă suma partenerilor privați și a partenerilor ce reprezintă societatea civilă reprezintă mai mult de 75% din totalul partenerilor.</i>	20
CS2.2	Parteneriate în care reprezentarea sectorului privat și a societății civile este cuprinsă între 60% și 75% <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de Prezentare a parteneriatului - Anexa la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă suma partenerilor privați și a partenerilor ce reprezintă societatea civilă se încadrează în intervalul cuprins între 60%(inclusiv) și 75%(inclusiv), din totalul partenerilor.</i>	10
CS2.3	Parteneriate care cuprind cel puțin o organizație ce reprezintă minorități <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de Prezentare a parteneriatului - Anexa la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă cel puțin o organizație a minorităților cu sediul/punct de lucru în teritoriul acoperit este partener</i>	5
CS2.4	Parteneriate care cuprind cel puțin un grup de producători <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de Prezentare a parteneriatului - Anexa la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă cel puțin un grup de producători cu sediul/punct de lucru în teritoriul acoperit este partener</i>	5
CS3	Densitatea populației	Max. 20
CS3.1	Teritoriul acoperit de parteneriat în care densitatea populației este mai mică sau egală cu 25 loc./km ² <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului – Anexa nr. 1 la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă densitatea populației este mai mică sau egală cu 25 loc./km²</i>	20
CS3.2	Teritoriu acoperit de parteneriat în care densitatea populației este cuprinsă în intervalul 25,01 loc./km ² și 35 loc./km ² <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului – Anexa nr. 1 la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă densitatea populației este mai mare de 25 loc/ km² și mai mică sau egală cu 35 loc./km²</i>	10
CS3.3	Teritoriu în care densitatea populației este cuprinsă în intervalul 35,01 loc./km ² și 45 loc./km ² <i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza Fișei de prezentare a teritoriului – Anexa nr. 1 la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă densitatea populației este mai mare de 35 loc/ km² și mai mică sau egală cu 45 loc./km²</i>	5
CS4	Expertiza personalului propriu al solicitantului	Max. 20

CS4.1	<p>Solicitantul dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none">- cel puțin un angajat propriu cu expertiză dovedită în domeniul animării/ promovării/ informării de minimum 1 an și- cel puțin doi angajați proprii cu expertiză dovedită în realizare de studii de zonă /elaborare de analize diagnostic /elaborare de strategii de dezvoltare a mediului rural <p><i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza documentelor justificative prin care se demonstrează expertiza angajaților proprii ai solicitantului în domeniile solicitate (CV, adeverințe de muncă, extras REVISAL, diplome /certificate de absolvire cursuri/ studii superioare, scrisori de recomandare) - Anexe la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă în Cererea de Finanțare sunt prezentați minimum 3 angajați proprii, dacă aceștia întrunesc cerințele privind expertiza. Rambursarea cheltuielilor salariale se vor efectua doar în baza unui contract individual de muncă încheiat cu solicitantul.</i></p>	20
CS4.2	<p>Solicitantul dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none">- cel puțin 2 angajați proprii cu expertiză dovedită în realizare de studii de zonă /elaborare de analize diagnostic /elaborare de strategii de dezvoltare a mediului rural <p><i>Punctarea acestui criteriu se face pe baza documentelor justificative prin care se demonstrează expertiza angajaților proprii ai solicitantului în domeniile solicitate (CV, adeverințe de muncă, extras REVISAL, diplome /certificate de absolvire cursuri/ studii superioare, scrisori de recomandare) - Anexe la Cererea de Finanțare. Se punctează criteriul dacă în Cererea de Finanțare sunt prezentați minimum 2 angajați proprii, dacă aceștia întrunesc cerințele privind expertiza. Rambursarea cheltuielilor salariale se vor efectua doar în baza unui contract individual de muncă încheiat cu solicitantul.</i></p>	10
	TOTAL	Max. 100

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție conform sistemului de punctare prezentat în Ghidul solicitantului. În cazul obținerii aceluiași punctaj total de către mai mulți solicitanți, vor fi selectate proiectele care întrunesc punctaje mai mari la criteriile de selecție în ordinea prezentării acestora (de la CS 1 la CS 4).

Dacă sunt mai multe proiecte care au primit același punctaj pentru fiecare dintre criteriile de selecție, departajarea se realizează în funcție de densitatea populației (CS 3); astfel, vor fi selectate proiectele cu teritorii în care densitatea populației este cea mai redusă, până la incidența sumei alocate pe Sub-Măsură.

Ex.: 5 proiecte au primit punctaj maxim pentru criteriile CS 1, CS 2 și CS 4, iar la criteriul CS 3 au primit câte 5 puncte. Proiectele au prezentat teritorii cu următoarele densități ale populației:

P1= 35,05 loc/km²

P2= 35,4 loc/km²

P3= 36 loc/km²



P4= 40 loc/km²

P5= 44 loc/km²

Alocarea financiară disponibilă permite finanțarea doar a 3 proiecte. Din cele 5 proiecte se vor selecta primele 3 (cu densitatea cea mai redusă).

Pentru această Sub-Măsură nu există un prag minim de punctaj.

DRAFT

Capitolul 3 - Accesarea fondurilor nerambursabile

3.1 Completarea, depunerea și verificarea Dosarului Cererii de Finanțare

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererea de Finanțare, însoțit de anexele sale, legate toate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.

Formularul standard al Cererii de Finanțare poate fi accesat pe pagina de internet a AFIR – www.afir.madr.ro și pe pagina de internet a MADR – www.madr.ro.

Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în formularul – cadru. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3.1.1. Completarea Cererii de Finanțare

Completarea Cererii de Finanțare se va face conform formularului – cadru prezentat. Modificarea formularului - standard (eliminarea, adăugarea, renumerotarea secțiunilor, etc) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată electronic, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Cererea de Finanțare se va completa cu font Calibri 12, la o spațiere de 1.15 pt., fără spații predefinite între paragrafe. Se va utiliza formatul paginii "Normal", cu margini de 2,54 cm.

Dosarul Cererii de Finanțare va cuprinde, în **mod obligatoriu**, un opis cu următoarea structură:

Nr.Crt.	Titlul Documentului	Nr.pagină	
		De la	Până la

Pagina opis va fi pagina cu numărul 0 a Cererii de Finanțare.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului prin activitățile propuse, rezultatele preconizate și bugetul propus prin proiect. Bugetul Cererii de Finanțare va fi întocmit în euro și va fi structurat în două capitole bugetare: Capitolul I – care vizează cheltuieli pentru activități de consultare, animare și organizare grupuri de lucru în vederea elaborării SDL și Capitolul II - care vizează cheltuieli pentru consultanță tehnică și financiară în vederea elaborării SDL, inclusiv achiziția

de informații și colectarea de date necesare elaborării SDL, precum și costuri de personal necesar în vederea elaborării SDL.

3.1.2. Depunerea Dosarului Cererii de Finantare

Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare de către solicitant. Originalul și o copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic (CD ROM – 2 exemplare).

Atenție!

Formatul electronic va fi alcatuit din foldere disticte cu denumirea capitolelor si paginatia respectiva.

Nerespectarea tuturor cerintelor referitor la modalitatea de prezentare a dosarului cererii de finantare si a dosarului de candidatura duce la respingerea documentatiei ca neconforma.

Dosarele Cererilor de Finantare vor fi depuse personal de catre reprezentantul legal, asa cum este precizat în formularul Cererii de Finantare, sau de o alta persoana împuternicita de acesta prin procura notarială (în original), la OJFIR pe raza căruia se va implementa proiectul, înainte de data limita specificata în apelul de selecție.

În cazul în care proiectul cuprinde un teritoriu amplasat pe raza mai multor judete, proiectul va fi depus la Oficiul Județean în raza caruia se afla suprafata cea mai mare de teritoriu acoperit de parteneriat.

Solicitantul trebuie sa depună Cererea de Finantare împreuna cu toate anexele completate în 2 exemplare (un original si o copie). Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”. Solicitantul trebuie sa se asigure ca ramâne în posesia unui exemplar complet al Dosarului Cererii de Finantare în afara celor doua 2 exemplare pe care le depune.

Pentru acele documente originale care ramân în posesia solicitantului (act constitutiv etc.), copiile trebuie sa contina mentiunea „Conform cu originalul” si sa fie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului.

3.1.3. Verificarea Dosarului Cererii de Finantare

Verificarea conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție a Cererilor de Finantare

Verificarea conformitatii, a eligibilității și a criteriilor de selecție, se realizeaza la sediul Oficiului Județean, pe baza „Fișei de verificare a conformitatii”, a ”Fișei de verificare a eligibilității” și ”Fișei de verificare a criteriilor de selecție”.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform. Erorile de formă sunt erorile facute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare care sunt descoperite de experții verifcatori, dar care, cu ocazia verificării

conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă, pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de Finanțare.

Cererile de finanțare pentru care concluzia verificării conformității proiectului a fost neconform, vor fi înapoiate solicitanților. Aceștia pot reface proiectul și îl pot redepona la OJFIR înainte de data limită de depunere specificată în apelul de selecție. O Cerere de Finanțare declarată neconformă la OJFIR de două ori, în cadrul sesiunii de primire a proiectelor lansată de AFIR, nu va mai fi acceptată pentru verificare. O Cerere de Finanțare declarată conformă și retrasă de către solicitant (de două ori) nu va mai fi acceptată pentru verificare la OJFIR.

Dacă Dosarul Cererii de Finanțare este declarat conform, se trece la următoarea etapă de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție.

Pe parcursul verificării conformității, eligibilității și a verificării criteriilor de selecție, experții Oficiilor județene pot solicita informații suplimentare.

Verificarea criteriilor de selecție și atribuirea punctajelor se va face de către OJ. OJ va puncta fiecare proiect în funcție de sistemul de punctaj stabilit.

AFIR va puncta fiecare proiect eligibil în funcție de sistemul de punctaj stabilit și va întocmi și aproba Raportul de evaluare, care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile și proiectele retrase, după caz. Solicitanții vor primi Notificări privind eligibilitatea/neeligibilitatea cererilor de finanțare și punctajul obținut, după caz. Raportul de evaluare va fi publicat pe pagina de internet a AFIR.

Solicitanții au posibilitatea de a depune contestații, după primirea Notificării. Contestațiile vor putea fi depuse la Oficiul județean unde a fost depus proiectul, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la afișarea pe site a Raportului de evaluare.

Contestația depusă trebuie să fie însoțită de Notificare și de documente justificative.

După soluționarea contestațiilor, se va întocmi Raportul de selecție, care va fi înaintat către Comitetul de selecție în vederea aprobării.

Procedura de selecție va fi realizată de un Comitet de Selecție compus din reprezentanți ai MADR și ai AFIR.

Dacă valoarea totală a proiectelor eligibile se va situa sub valoarea totală alocată în cadrul sesiunii de depunere, Comitetul de Selecție va putea propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile.

Când valoarea totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată în cadrul sesiunii de depunere, Comitetul de Selecție analizează lista proiectelor eligibile cu punctajul acordat, iar selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, cu încadrarea în suma alocată.

Capitolul 4 – Contractarea și implementarea proiectului

4.1. Contractarea

Contractele de Finanțare vor fi încheiate între beneficiari selectați prin Raportul Final de Selecție și AFIR. Cererea de Finanțare se va constitui ca anexă la Contractul de Finanțare.

Pentru stabilirea valorii contractului se va utiliza cursul de schimb EURO-lei valabil la data aprobării Raportului de Selecție Final, preluat de pe pagina WEB a Băncii Central Europene: www.ecb.int la secțiunea <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>.

Perioada de implementare a activităților din Contractul de Finanțare este de maximum 3 luni. Perioada de valabilitate (execuție) a contractului va include perioada de implementare a activităților, la care se adaugă perioada cuprinsă de la finalizarea activităților până la emiterea Raportului de evaluare a strategiilor de dezvoltare locală de către MADR și perioada aferentă depunerii și efectuării plății pentru sprijinul pregătitor.

Pe parcursul perioadei de implementare, contractul poate suferi modificări. Acestea pot fi solicitate de beneficiar sau de Autoritatea Contractantă.

Contractul de Finanțare 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 trebuie să fie specificate:

- printr-un Act adițional
sau
- în baza unei Note de Aprobare, documente care devin parte integrantă din Contractul de Finanțare.

Principiile generale care stau la baza modificării Contractului de Finanțare 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/Notei de aprobare 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 (CRFIR) în prezența unui reprezentant al SLI-CRFIR 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 OJFIR de către Directorul OJFIR prin intermediul „Notei de aprobare privind modificarea contractului:

1. Schimbarea adresei sediului administrativ al Beneficiarului;
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), respectiv:
 - a) Modificări privind planificarea activităților proiectului, așa cum sunt descrise în Cererea de finanțare:
 - schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
 - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora, menționate în Cererea de Finanțare (cu respectarea numărului minim de acțiuni impus prin Ghidul solicitantului);
 - numărul de participanți la evenimente (se acceptă diferențe față de numărul inițial stabilit, în măsura în care aceste diferențe nu influențează buna desfășurare a activităților);
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
 - b) Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în sensul realocărilor între sub-capitolele bugetare ale capitolului II, dacă acestea nu schimbă scopul principal al Contractului și modificarea se limitează la maxim 10% din suma totală inițială din Contractul de Finanțare aferentă sub-capitolului din care se face realocarea, 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, la CI – SLI - OJFIR, însoțită de documente justificative, după caz.

1. În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului administrativ, expertul CI – SLI - OJFIR verifică dacă beneficiarul a depus documentul/documentele care atestă și fundamentează modificarea. De asemenea, expertul CI – SLI - OJFIR 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 CI – SLI - OJFIR 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 CI – SLI - OJFIR 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 modificărilor referitoare la planificarea proiectului, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și calendarul de desfășurare a activităților refăcut – dacă este cazul; în cazul modificării bugetului, beneficiarul va anexa la Nota explicativă bugetul refăcut.

Pentru a modifica Contractul de Finanțare, expertul de la CI – SLI - OJFIR verifică Nota Explicativă (însoțită și de documente anexe – dacă este cazul), înregistrată de Beneficiar la secretariatul OJFIR. Expertul CI – SLI - OJFIR 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, 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 CI – SLI - OJFIR completează „Nota de aprobare a modificării Contractului de Finanțare” și Fișa de verificare a notei de aprobare.

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 CI – SLI - OJFIR va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

De asemenea, în cazul în care modificările solicitate de către Beneficiar nu sunt conforme scopului contractului sau legislației, sau informațiile prezenate sunt insuficiente pentru avizarea modificărilor, expertul CI – SLI - OJFIR va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

După întocmire, Nota de aprobare/neaprobare a modificării Contractului de Finanțare este înaintată șefului SLI - OJFIR în vederea verificării și Directorului OJFIR în vederea aprobării. Beneficiarul va fi notificat de către expertul CI – SLI - OJFIR cu privire la rezultatul analizei solicitării de modificare a contractului.

Cazuri care fac obiectul întocmirii unui Act Adițional

Următoarele cazuri fac obiectul întocmirii unui Act Adițional :

- Rectificarea bugetului prin realocari ale valorilor între sub-capitolele bugetare ale capitolului II, mai mari de 10% din suma înscrisă inițial în cadrul sub-capitolului bugetar din care se face realocarea, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin Contractul de Finanțare;
- Modificarea duratei de execuție a Contractului (fără a depăși termenul maxim de 3 luni pentru implementare, stabilit prin Ghidul solicitantului);
- Modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului prin Act Adițional.
- Alte situații temeinic justificate (ex: schimbarea auditorului, schimbarea experților menționați în Cererea de Finanțare, TVA etc.). În cazul înlocuirii experților nominalizați în Cererea de Finanțare, beneficiarul va depune documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate etc).

Modificarea prin Act Adițional la solicitarea Beneficiarului

La nivel CI – SLI - OJFIR, Beneficiarul depune o solicitare de modificare a Contractului de Finanțare, printr-o Notă explicativă, la care poate atașa documente anexă - după caz.

Expertul CI – SLI - OJFIR verifică documentația depusă de către Beneficiar și procedează la prezentarea concluziilor în urma acestor verificări în cadrul unui Raport de analiză, pe care îl transmite către CI – SLI - CRFIR.

În cazul în care se solicită beneficiarului informații suplimentare, termenul de completare a Raportului de analiză se prelungește cu perioada în care se primesc acestea de la Beneficiar 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 privind întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul CI – SLI - OJFIR va notifica Beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

La nivelul CI – SLI – CRFIR, Raportul de analiză a solicitării de modificare a cererii de finanțare este completat cu concluziile CRFIR. Dacă se impune încheierea Actului Adițional, Beneficiarul este notificat de către expertul CI – SLI - CRFIR, în termen de 2 zile de la aprobarea cererii de amendare a Contractului de Finanțare la nivelul CRFIR.

După transmiterea notificării către beneficiar, expertul CI – SLI - CRFIR, va iniția elaborarea Actului Adițional parcurgând pașii procedurali prevăzuți la elaborarea și semnarea

Contractului de Finanțare, respectând totodată termenele procedurale stabilite pentru semnarea Contractelor de Finanțare.

Dacă nu se acceptă încheierea Actului Adițional, Beneficiarul este notificat cu privire la motivele neacceptării.

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, fără a înștiința Autoritatea Contractantă cu privire la motivele întârzierii, expertul CI – SLI – CRFIR 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.

Modificarea prin Act Adițional 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 AFIR care sesizează situația intrevenită, va înștiința în scris CRFIR în vederea demarării procesului de semnare a Actului Adițional.

În maxim 3 zile de la înștiințare, un expert din cadrul CI – SLI - CRFIR va transmite Beneficiarului o Notificare privind modificarea Contractului de Finanțare prin Act Adițional. 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.

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

4.2 Implementarea proiectului

După semnarea Contractului de Finanțare, beneficiarul va derula activitățile conform descrierii din Cererea de Finanțare. Beneficiarul va prezenta în Cererea de Finanțare activitățile pe care le va desfășura precum și un grafic calendaristic de implementare. Pe parcursul implementării, experții AFIR vor realiza verificări pe teren la activitățile menționate în Cererea de Finanțare.

La finalul perioadei de implementare (de maximum 3 luni) beneficiarul va depune un Raport de Activitate Final – conform formatului cadru prezentat în procedura de implementare a Sub-Măsurii 19.1. Raportul de activitate va conține descrierea activităților, persoanele implicate în derularea acestora, numărul participanților și rezultatele obținute, precum și documentele justificative ale activităților și tipurile de materialele relevante elaborate prin proiect.

În baza Raportului de Activitate Final aprobat de Agenție, după declararea eligibilității strategiei de dezvoltare locală de către MADR, beneficiarul poate depune la agenție dosarul

cererii de plată privind rambursarea cheltuielilor pentru sprijinul pregătitor. Raportul de Activitate Final aprobat, precum și Raportul de evaluare emis de MADR (din care reiese că strategia de dezvoltare locală depusă a fost declarată eligibilă) reprezintă documente obligatorii de plată.

4.3 Achiziții

În situația în care Beneficiarul nu are resursele umane competente pentru a realiza proiectul, acesta poate încredința execuția unor activități din proiect către un contractor specializat, respectând prevederile OUG nr. 34/2006 *privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii* cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Derularea procedurilor de achiziții se va realiza în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind achizițiile pentru beneficiarii Sub-măsurii 19.1, anexă la Contractul de finanțare.

4.4 Plata

În cadrul Măsurii 19.1, nu se acordă plata în avans.

Pentru solicitarea de rambursare a cheltuielilor eligibile, Beneficiarii Sub-măsurii 19.1 vor respecta prevederile Instrucțiunilor privind plățile aferente Sub-măsurii 19.1, anexă la Contractul de finanțare.

Depunerea solicitării de plată se realizează după publicarea Raportului de evaluare a SDL-urilor de către MADR. Vor fi admise doar solicitările de rambursare a cheltuielilor aferente SDL-urilor declarate eligibile.

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.

Capitolul 5 - Informații utile

5.1 Link-uri utile

Pe pagina de internet a AFIR (www.afir.madr.ro) se pot consulta și descărca:

- **Actele normative utile;**
- **Fișa Sub-măsurii 19.1;**
- **Cererea de Finanțare și anexele acesteia;**
- **Contractul Cadru de Finanțare și anexele acestuia;**
- **Modelul – Cadru privind Strategia de Dezvoltare Locală;**
- **Model pentru Raportul de Activitate Final – Sub-măsura 19.1;**
- **Instrucțiuni privind achizițiile pentru beneficiarii Sub-măsurii 19.1;**
- **Instrucțiuni privind plățile aferente Sub-măsurii 19.1.**

5.2 Dicționar

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR 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 AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cererea de Finanțare – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea în vederea semnării contractului de finanțare a proiectului pentru obținerea finanțării nerambursabile;

Contractul de Finanțare – document cadru care reglementează acordarea fondurilor nerambursabile între AFIR 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 legate 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 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.

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;

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 AFIR.

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

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;

Potential 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 AFIR;

Reprezentantul legal – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată).

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;

5.3 Dictionar 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 - Persoana 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 - Măsură 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' Economie Rurale - Legături între Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale);

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

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de GAL-uri către Autoritatea de Management și va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și va constitui livrabilul proiectului finanțat prin Sub-măsură 19.1.

5.4 AFIR 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. AFIR va sta la dispoziție de luni până vineri între orele 8:30 și 16:30 pentru a vă acorda informații privind Programul FEADR, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea FEADR.

Experții AFIR 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 AFIR nu au voie să acorde consultanță privind realizarea proiectului. Echipa AFIR 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 AFIR. De asemenea, în cazul în care considerați că sunteți nedrețățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea FEADR, nu ezitați să vă adresați în scris AFIR, pentru soluționarea problemelor.

AFIR, 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. Stirbei Vodă, nr. 43, sector 1; reclamatii@afir.info; www.afir.madr.ro – Forumuri de discuție/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.

STRATEGIE DE DEZVOLTARE LOCALĂ

Specificații tehnice privind întocmirea Strategiei de Dezvoltare Locală

Strategia de Dezvoltare Locală (SDL) va fi întocmită în format electronic .DOCX (Word). Tabelele, situațiile centralizate și planul financiar vor fi elaborate în format .XLSX (Excel). În urma definitivării SDL, inclusiv a anexelor aferente, documentul va fi transformat în format .PDF.

Secțiunile, capitolele, sub-capitolele și anexele la SDL vor respecta maximul de pagini prevăzut în Modelul de Strategie de Dezvoltare Locală.

SDL și anexele vor fi completate cu font Calibri 12, la o spațiere de 1.15 pt., fără spații predefinite între paragrafe. Se va utiliza formatul paginii "Normal", cu margini de 2,54 cm.

Datele statistice primare care stau la baza realizării analizei diagnostic (populație, agricultură, economie etc.) nu vor fi menționate ca atare în SDL. Acestea vor fi preluate din surse oficiale, așa cum se specifică în cadrul fiecărui Sub-capitol. Solicitantul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind datele utilizate în cadrul analizei diagnostic, cu asumarea faptului că, în situația în care, pe parcursul verificărilor, se vor identifica date incorecte/nereale, SDL va fi declarată neeligibilă. Experții care vor verifica eligibilitatea SDL vor avea posibilitatea de a realiza verificări suplimentare cu privire la datele primare utilizate în realizarea analizei diagnostic, fie de la instituțiile emitente (ex. Institutul Național de Statistică, Agenția Națională/Județeană pentru Protecția Mediului etc.) fie direct de la solicitant.

INTRODUCERE.....	5
CAPITOLUL I: PREZENTAREA TERITORIULUI – ANALIZA DIAGNOSTIC.....	5
I.1. Prezentarea geografică și fizică.....	5
I.1.1 Prezentarea principalelor caracteristici geografice (amplasament, relief, altitudine).....	5
I.1.2 Populație – demografie.....	5
I.1.3 Patrimoniul de mediu	6
I.1.4 Patrimoniu arhitectural și cultural	6
I.2. Economia locală	7
I.2.1 Repartizarea populației active	7
I.2.3 Industrie – IMM – Micro-întreprinderi	8
I.2.4 Comerț	8
I.3. Servicii pentru populație și infrastructuri medico-sociale.....	9
I.4. Activități sociale și instituții locale	9
I.5. Bilanțul politicilor întreprinse în teritoriu	10
I.6. Elemente complementare privind prezentarea teritoriului	11
CAPITOLUL II: ANALIZA SWOT.....	11
CAPITOLUL III: OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI.....	12
CAPITOLUL IV: PREZENTAREA MĂSURILOR	15
IV.1. Măsuri clasice PNDR	16
IV.2. Măsuri inovative	17
CAPITOLUL V: PARTENERIATUL.....	19
CAPITOLUL VI: PREZENTAREA PROCESULUI DE ELABORARE A STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ	20
CAPITOLUL VII: Organizarea GAL-ului	21
VII.1 Crearea și funcționarea GAL - ului	21
VII.2. Activități care se vor organiza la nivelul GAL.....	24
VII.3. Baza logistică pentru funcționarea GAL.....	24
VII.4. Buget indicativ de funcționare a GAL-ului	25

VII.5. Dispozitivul de comunicare și informare	27
CAPITOLUL VIII: MECANISMUL DE IMPLEMENTARE.....	27
CAPITOLUL IX: PLANUL DE ACȚIUNE PRIVIND IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ	27
CAPITOLUL X: PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE.....	28
CAPITOLUL XI: COOPERARE.....	29
CONCLUZII	29

DRAFT

INTRODUCERE

(maxim 2 pag.)

Se va prezenta importanța implementării LEADER în dezvoltarea teritoriului acoperit de parteneriat. Se va realiza succint, o introducere generală despre situația teritoriului vizat și despre acțiunile propuse pentru atingerea obiectivelor stabilite.

CAPITOLUL I: PREZENTAREA TERITORIULUI – ANALIZA DIAGNOSTIC

În acest capitol se va prezenta sintetic teritoriul prin situarea acestuia în contextul în care se află dar și într-un ansamblu mai larg, însoțit de o descriere generală a caracteristicilor geografice, climatice, demografice, caracteristici de mediu, patrimoniu arhitectural și cultural. Toate aceste elemente vor permite demonstrarea coerenței teritoriale și a omogenității economice și sociale.

I.1. Prezentarea geografică și fizică

I.1.1 Prezentarea principalelor caracteristici geografice (amplasament, relief, altitudine)

(maxim 1 pagină)

Se vor prezenta principalele elemente structurate (caracteristici geografice) legate de:

- amplasarea teritoriului (referințe cardinale) față de unele repere relevante ale regiunii, intersecția cu unele căi de comunicare (rutiere, feroviare, navale, aeriene) etc.;
- omogenitatea teritorială;
- relief (forme, pondere – suprafață etc.);
- clima predominantă (temperatură, umiditate etc.);
- principalele tipuri de sol predominante;
- resursele naturale (din sol, apă, aer etc.);
- vegetația (peisajul natural și cultivat etc.).

I.1.2 Populație – demografie

(maxim 1,5 pagini)

Se va realiza o prezentare a principalelor caracteristici demografice ale teritoriului, privind următoarele aspecte:

- informații privind comunitățile prezente (denumire, pondere etc.);
- tendințele demografice : îmbătrânire-întinerire, exod rural etc;
- informații privind populația activă și șomajul.

Datele primare pentru realizarea analizei vor fi preluate din ultimul Recensământul populației și al locuințelor, realizat de Institutul Național de Statistică (INS) în anul 2011. Sursa datelor statistice folosite în prezentarea teritoriului (aferele populației și suprafețelor) trebuie să fie, obligatoriu, date statistice oficiale conform Recensământul populației și al locuințelor 2011, eliberate de INS Județean sau Central, la solicitarea parteneriatului. Documentele eliberate de INS se vor prezenta în original ca anexa la strategie.

I.1.3 Patrimoniul de mediu

(maxim 1,5 pagini)

Se vor prezenta aspecte privind:

- patrimoniul natural (relief, geologie, biodiversitate, râuri sau lacuri, arii naturale protejate etc.);
- prezentarea zonelor existente sau propuse pentru rețeaua Natura 2000*:

Se vor prezenta detalii sintetice privind principalele elemente prezentate în cadrul patrimoniului de mediu (suprafață, altitudine, relații stabilite între acestea, potențialul pentru economia comunității locale, având în vedere specificul sitului Natura 2000, aspectele ce pot conduce la o identitate locală, potențialul turistic, produsele care provin din aceste situri (neafectate de fertilizanți chimici sau pesticide), potențialul natural alteritoriului pentru agroturism, posibilitățile de susținere a mediului prin diferite forme de compensații atribuite fermierilor, asupra habitatelor naturale etc.).

I.1.4 Patrimoniul arhitectural și cultural

(maxim 2 pagini)

Se vor menționa edificiile principale, monumentele arhitecturale remarcabile, elementele de identitate locală:

- cetăți și castele;
- biserici și mănăstiri;

- muzee, case memoriale;
- castre romane, cetăți dacice etc.;
- meșteșuguri specifice (pictură pe sticlă, cojocărit, port specific etc.);
- herghelii de cai;
- tipuri de turism practicate (turism de agrement și odihnă, alpinism, turism cultural și religios, turism piscicol, turism ecvestru, cicloturism, agroturism etc.).
- obiceiuri locale etc.

Se vor prezenta comentarii privind patrimoniul arhitectural și cultural local, legătura dintre elementele acestora și influența asupra comunităților zonei.

I.2. Economia locală

I.2.1 Repartizarea populației active

(maxim 1 pag./localitate, 1 pag./concluzii pentru întreg teritoriul)

Va fi evidențiată, repartizarea populației active (personalul salariat) pe principalele domenii de activitate, realizându-se și o prezentare a fluctuației structurii acesteia, pe sectoare economice (industrie, comerț, servicii, construcții, agricultură etc.) în perioada 2002 -2011.

Se vor prezenta informații privind:

- Totalul populației active la ultimul recensământ al populației și locuințelor realizat de INS în anul 2011;
- Procentul persoanelor angajate în funcție de sectorul de activitate, la ultimul recensământ al populației și locuințelor realizat de INS în anul 2011, respectiv:
 - o Sector agricol
 - o Sector industrial și de artizanat
 - o Sector de comerț
 - o Sector privind serviciile

Se vor prezenta concluzii cu privire la nevoile și oportunitățile identificate ca urmare a analizării datelor statistice primare și a tendințelor de evoluție înregistrate în perioada anterioară.

I.2.2 Agricultură

(maxim 2 pagini)

Se va evidenția structura fondului funciar în teritoriul acoperit de potențialul GAL, conform tabelului din Anexa nr. 4.

Comentarii privind potențialul agricol al teritoriului

Se va prezenta o analiză sintetică privind economia agricolă (structura – mărimea exploatațiilor, modul de exploatare – arendare, privat, asociații în scopul practicării agriculturii, agricultura ecologică, culturile dominante, evoluție etc.), procesarea produselor agricole, mărcile locale etc.

I.2.3 Industrie – IMM – Micro-întreprinderi

(maxim 2 pagini)

Solicitantul va realiza o prezentare a structurii întreprinderilor active din industrie, construcții, comerț și alte servicii din zona respectivă, având în vedere cel puțin următoarele aspecte:

- Numărul total de întreprinderi din teritoriu;
- Numărul și ponderea micro-întreprinderilor, inclusiv domeniile principale de activitate ale acestora;
- Numărul și ponderea întreprinderilor mijlocii, inclusiv domeniile principale de activitate ale acestora;
- Numărul și ponderea întreprinderilor mari, inclusiv domeniile principale de activitate ale acestora.

Se vor prezenta comentarii privind industria locală. În special, vor fi prezentate aspecte privind industriile și rețeaua întreprinderilor de producție (combinat și fabrici de prelucrare a produselor, servicii pentru agricultură, depozite, sectoare economice acoperite, evoluție etc.), precum și legăturile acestora cu celelalte domenii economice ale zonei sau cu zone externe.

Datele pot fi anexate SDL sub formă tabelară.

I.2.4 Comerț

(maxim 1,5 pagini)

Vor fi prezentate principalele tipuri de comerț (industrial, agricol, piscicol etc.) practicate în teritoriul respectiv. De asemenea, vor fi enunțate principalele tipuri de întreprinderi care practică prelucrarea terțiară (a treia fază – stadiu – de prelucrare) a produselor.

Este necesară prezentarea unor aspecte legate de tipurile de comerț existente, cu privire la acoperirea teritorială de către acestea, modul în care influențează dezvoltarea zonei respective (inclusiv în relațiile cu celelalte zone din interiorul sau exteriorul țării), unele

segmente ale comunităților locale (influența personală și socială, ocuparea forței de muncă etc.).

I.3. Servicii pentru populație și infrastructuri medico-sociale

(maxim 1,5 pagini)

În tabelul de mai jos, se vor completa principalele servicii de sănătate, educație, recreere etc., care funcționează pentru populație și infrastructura medico – socială existentă.

	Medical			Învățământ				Dotări sportive/recreative		
	Spital/Di spensar medical	Medic	Dentist	Preșcolar	Primar	Gimnazial	Liceal/Un niversitar	Teren de sport	Sală de sport	Camin cultural/s ală cinemato graf etc.
Existență DA/NU										
Dacă se bifează DA, indicați numărul										
Dacă se bifează NU, indicați distanța în km de la centrul teritoriului până la cel mai apropiat										

Vor fi prezentate aspecte sintetice cu privire la accesul la serviciile și infrastructura medico – sociale (spitale/dispensare medicale, transporturi colective, învățământ secundar, universitar, servicii sportive și de relaxare etc.), eventual alte servicii.

I.4. Activități sociale și instituții locale

(maxim 2 pagini)

Se vor prezenta instituțiile locale, asociațiile de comune din zona respectivă, precum și principalele activități sociale în care acestea sunt implicate și de care beneficiază comunitățile locale.

De asemenea, vor fi prezentate cele mai relevante ONG-uri, asociații locale, precum și domeniul de intervenție al acestora și influențele asupra dezvoltării zonei respective.

I.5. Bilanțul politicilor întreprinse în teritoriu

(maxim 2 pagini)

Pentru teritoriul respectiv va trebui efectuată o scurtă prezentare a politicilor de dezvoltare locală întreprinse și în special a celor care au fost sprijinite prin diferite fonduri europene sau alte fonduri în ultimii 10 ani:

- FEADR;
- LEADER 2007-2013
- SAPARD;
- PHARE;
- ISPA etc.
- proiecte finanțate prin Banca Mondială folosite pentru reabilitarea infrastructurii (învățământ, cultură, formare profesională etc.).
- alte fonduri.

Se vor prezenta concluzii privind impactul implementării proiectelor finanțate. Se vor face propuneri de îmbunătățire a impactului acestui tip de proiecte, prin propunerea de proiecte cu efect sinergic asupra dezvoltării zonei.

Se va prezenta complementaritatea și sinergia cu obiectivele altor strategii/programe/politici ce vizează teritoriul acoperit (strategii aferente poliilor de creștere, strategii regionale, strategii județene, strategii de dezvoltare locală integrată a zonelor pescărești etc). Se vor organiza întâlniri cu reprezentanți ai Agenției pentru Dezvoltare Regională (ADR), ai Compartimentelor Regionale de Dezvoltare Rurală ale Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale (CRDR), ai Grupurilor locale finanțate prin Programul Operațional de Pescuit, precum și ai altor servicii deconcentrate ale instituțiilor publice centrale, reprezentanți ai prefecturilor, consiliilor județene, consiliilor locale, ai societății civile, precum și reprezentanți ai altor organizații cu activitate relevantă la nivel regional în diverse domenii specifice cu scopul stabilirii complementarității și sinergiei cu alte strategii de dezvoltare ce vizează teritoriul acoperit. Se vor prezenta anexat la strategie, liste de prezență, minute ale întâlnirilor, alte documente relevante.

I.6. Elemente complementare privind prezentarea teritoriului

(maxim 1,5 pagini)

În cadrul acestei rubrici, se pot prezenta și alte aspecte care prezintă importanță și care pot influența dezvoltarea rurală a teritoriului respectiv.

CAPITOLUL II: ANALIZA SWOT

(maxim 4 pagini)

După elaborarea analizei – diagnostic a teritoriului, pornind de la informațiile obținute, se vor identifica, principalele puncte tari/slabe (interne teritoriului) și oportunități/riscuri (externe teritoriului) pentru fiecare categorie.

Astfel, pentru fiecare element analizat din prezentarea teritoriului: prezentarea geografică și climatică, populație – demografie, patrimoniu de mediu, patrimoniu arhitectural și cultural, economia locală, repartizarea populației active, agricultura, industrie – IMM – micro-întreprinderi, comerț, servicii pentru populație, activități sociale și instituții locale, politicile de dezvoltare locală întreprinse în teritoriu, precum și pentru alte elemente identificate de către candidat în teritoriul respectiv, va fi efectuată analiza SWOT după modelul de mai jos:

TERITORIU*	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

*Caracteristici geografice – izolare – deservire – infrastructuri, centre de interes –patrimoniu –cultură – mediu înconjurător.

POPULAȚIE**	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

**Demografie – populația activă – îmbătrânire – nivel de instruire – cunoștințe și competențe specifice teritoriului.

ACTIVITĂȚI ECONOMICE***	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

***Sector primar – secundar terțiar – servicii – turism.

ORGANIZAREA SOCIALĂ ȘI INSTITUȚIONALĂ****	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI

****Activități asociative – ONG – organizare instituțională.

CAPITOLUL III: OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

(maxim 3 pagini)

Prin consultări între toți partenerii (publici, privați, ONG) din teritoriul respectiv și pe baza analizei diagnostic (prezentarea teritoriului, analiza SWOT) se vor stabili principalele obiective în legătură cu dezvoltarea rurală a zonei. În această etapă trebuie să fie implicați toți actorii cheie din teritoriu.

Programul LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale U.E. și ale PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora.

Vor fi stabilite prioritățile ce se urmăresc a fi realizate în corespondență cu măsurile clasice PNDR 2014-2020 care pot fi abordate prin LEADER , precum și cu măsurile inovative propuse pentru atingerea obiectivelor.

Valoarea adăugată a abordării LEADER derivă din acele inițiative locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi.

Valoarea adăugată va fi generată prin indicatorii de realizare propuși de GAL pentru fiecare prioritate ,conform tabelului de mai jos:

Nr. crt	Prioritate	Valoare adăugată	Indicatori de realizare

În cadrul acestui capitol, solicitantul va oferi o descriere a obiectivelor și priorităților cu accent pe descrierea caracterului integrat și inovator al strategiei și ierarhizarea priorităților propuse.

GAL va identifica inițiativele locale care combină soluții ce răspund problematicii existente la nivelul comunităților locale, reflectate în acțiuni specifice acestor nevoi, realizând astfel valoarea adăugată a abordării LEADER.

Grupurile de Acțiune Locală (GAL) joacă un rol important în dezvoltarea comunității. Prin capacitatea acestora de a întruni interesele membrilor comunităților locale, GAL-urile pot identifica soluții inovatoare la problemele existente la nivel local. Inovarea în cadrul Leader constă, așadar, în modul în care GAL-urile abordează oportunitățile și provocările identificate la nivel local și în modul în care reușesc să crească interesul pentru dezvoltarea **proiectelor inovatoare de utilitate publică și/sau cu impact economic, social, cultural și natural.**

Astfel, la nivelul unei comunități locale, acțiunile inovatoare pot viza, de exemplu:

- eficiența energetică și promovarea energiei din surse regenerabile,
- TIC,
- patrimoniu material și imaterial inclusiv patrimoniu natural de interes local,
- grupuri de producători,
- piețe agricole, agroalimentare pentru produsele locale,
- grupuri vulnerabile și comunități dezavantajate,
- scheme de calitate pentru produse agricole și alimentare, etc.

În cadrul SDL se va face referire la acțiunile inovative care sunt prioritare și adecvate teritoriului respectiv.

GAL are obligația de a-și stabili indicatorii de monitorizare specifici fiecărei priorități ce va fi realizată prin implementarea măsurilor propuse, conform tabelului din Anexa nr. 9

Obiectivele SDL trebuie să răspundă cel puțin unui obiectiv strategic al PNDR 2014-2020. Prin atingerea a cel puțin două obiective ale PNDR se demonstrează caracterul integrat al SDL.

Obiectivele strategice ale PNDR 2014-2020 sunt:

i) restructurarea și creșterea viabilității exploatațiilor agricole; ii) gestionarea durabilă a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice; iii) diversificarea activităților economice, crearea de locuri de muncă, îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor pentru îmbunătățirea calității vieții în zonele rurale, conform prevederilor Acordului de Parteneriat. Aceste obiective sunt în acord cu cele definite în strategiile naționale, în special cu Strategia de dezvoltare a sectorului agroalimentar pe termen mediu și lung 2020-2030, cu Politica Agricolă Comună și cu Strategia Europa 2020. Măsurile adresate atingerii acestor obiective, se subordonează principiilor și obiectivelor stabilite prin convențiile internaționale și directivele europene adresate conservării biodiversității, habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică și managementului durabil al resurselor naturale .

Îndeplinirea acestor obiective se va realiza în perioada de programare 2014-2020 prin intermediul celor șase priorități ale Uniunii Europene stabilite în cadrul Regulamentului de dezvoltare rurală (1305/2013):

- Încurajarea transferului de cunoștințe și a inovării în agricultură, în silvicultură și în zonele rurale (P1);
- Creșterea viabilității exploatațiilor și a competitivității tuturor tipurilor de agricultură în toate regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovative și a gestionării durabile a pădurilor (P2);
- Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură (P3);
- Refacerea, conservarea și consolidarea ecosistemelor care sunt legate de agricultură și silvicultură (P4);
- Promovarea utilizării eficiente a resurselor și sprijinirea tranziției către o economie cu emisii reduse de carbon și mai rezistente la schimbările climatice în sectoarele agricol, alimentar și silvic (P5);
- Promovarea incluziunii sociale, reducerea sărăciei și dezvoltare economică în zonele rurale (P6).

Schema logică a obiectivelor, priorităților și măsurilor va fi prezentată în Anexa nr. 5 la SDL (Schema privind corelarea obiectivelor și priorităților SDL cu măsurile adoptate). GAL poate introduce măsurile inovative identificate aferente fiecărei priorități din SDL.

Obiective strategice	Priorități	Măsuri
i) Obiectivul de restructurare și creștere a viabilității	Creșterea viabilității și competitivității exploatațiilor și a tuturor tipurilor de agricultură în toate	<ul style="list-style-type: none"> • M04 - Investiții în active fizice (art 17) • M06 - Dezvoltarea exploatațiilor și a

exploatațiilor agricole	regiunile și promovarea tehnologiilor agricole inovative și a gestionării durabile a pădurilor (P2);	întreprinderilor (art 19) • M09 - Înființarea grupurilor și organizațiilor de producători (art 27)
	Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură (P3);	
ii) Gestionarea durabilă a resurselor naturale și combaterea schimbărilor climatice	Refacerea, conservarea și consolidarea ecosistemelor care sunt legate de agricultură și silvicultură (P4);	• M11 - Agricultură ecologică (art 29) • M06 - Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor (art 19) • M04 - Investiții în active fizice (art 17)
	Promovarea utilizării eficiente a resurselor și sprijinirea tranziției către o economie cu emisii reduse de carbon și mai rezistentă la schimbările climatice în sectoarele agricol, alimentar și silvic (P5);	
iii) Diversificarea activităților economice, crearea de locuri de muncă, îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor pentru îmbunătățirea calității vieții în zonele rurale	Promovarea incluziunii sociale, reducerea sărăciei și dezvoltare economică în zonele rurale (P6)	• M04 - Investiții în active fizice (art 17) • M06 - Dezvoltarea exploatațiilor și a întreprinderilor (art 19) • M07 - Servicii de bază și reînnoirea satelor în zonele rurale (art 20)

CAPITOLUL IV: PREZENTAREA MĂSURILOR

Ca urmare a stabilirii priorităților SDL, în baza analizei realizate la nivel local, se va face o scurtă justificare a alegerii fiecărei măsuri propuse în cadrul SDL.

Atenție! Conform fișei Măsurii 19.2 din cadrul PNDR 2014-2020, nu sunt eligibile spre finanțare în cadrul Măsurii LEADER, următoarele măsuri din cadrul Regulamentului CE 1305/2013:

- Măsura M 01 - Sprijin pentru schimburi pe termen scurt la nivelul conducerii exploatațiilor și pădurilor, precum și pentru vizite în exploatații și în păduri (Art. 14/ Reg. 1305/2013);
- Măsura M 02 - Servicii de consiliere, servicii de gestionare a exploatației și servicii de înlocuire în cadrul exploatației (Art. 15/ Reg. 1305/2013);
- Măsura M 08 - Investiții în dezvoltarea zonelor forestiere și ameliorarea viabilității pădurilor (Art 21/ Reg. 1305/2013);
- Măsura M 10 - Plățile pentru agro-mediu și climă (Art. 28/ Reg. 1305/2013);
- Plăți Natura 2000 și plăți legate de Directiva-cadru privind apa (Art. 30/ Reg. 1305/2013);
- Măsura M 13 - Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice (Art. 31/ Reg. 1305/2013);
- Plățile pentru bunăstarea animalelor (Art. 33/ Reg. 1305/2013);
- Măsura M 16 - Sprijin privind cooperarea (Art. 35/Reg. 1305/2013);
- Măsura M 17 - Sprijin pentru gestionarea riscurilor (Art. 36/ Reg. 1305/2013);

IV.1. Măsuri clasice PNDR

(maxim 2 pagini)

Pentru măsurile care se regăsesc în PNDR 2014-2020, nu se vor realiza fișe tehnice standard în cadrul SDL. Măsurile clasice care vor fi accesate în cadrul SDL vor fi precizate în cadrul tabelului de mai jos:

Codul măsurii (sub-măsurii) și denumirea	Baza legală (art. din cadrul Reg. 1305/2013)	Încadrarea în obiective și priorități	Criterii de selecție locală
.....			
.....			

La realizarea cheltuielilor se vor avea în vedere cerințele prevăzute în fișa măsurii PNDR 2014-2020, în conformitate cu Regulamentul nr 1305/2013.

Condițiile de eligibilitate vor fi conforme cu cele ale fișei măsurii corespunzătoare din PNDR și cu obiectivele SDL.

Pentru a fi eligibile, toate cheltuielile aferente implementării SDL trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL.

Ponderea maximă a sprijinului din totalul cheltuielilor eligibile este de până la 100% - până la un maxim de 200.000 de euro/proiect. Se vor aplica regulile de ajutor de stat în vigoare (dacă este cazul) specifice fiecărui tip de măsură implementată prin LEADER. Pentru operațiunile specifice măsurilor standard din PNDR se va respecta intensitatea sprijinului specifică măsurii din PNDR.

Beneficiarii sub-măsurii 19.2 pot solicita Agenției de Plăți, plata unui avans în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1305/2013.

IV.2. Măsuri inovative

(maxim 3 pagini/măsură inovativă)

Inovarea se poate concretiza la nivel local în noi modele, abordări, tipuri de proiecte de servicii, produse, tehnologii, activități economice, forme de organizare, proiecte demonstrative cu caracter experimental cu rezultate ce pot fi transpuse în practică și prin care se corelează acțiuni principale într-un context nou etc. Inovarea trebuie să fie evaluată cu referire la situația locală, ca o abordare inovatoare la nivelul teritoriului acoperit de GAL și care este posibil să fie existentă în alt teritoriu. Măsurile implementate prin LEADER cu caracter inovativ trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prestabilite în strategie și totodată, să aducă valoare adăugată și impact economic, social, cultural și natural în teritoriu.

Măsurile inovative sunt măsuri care nu corespund măsurilor clasice prevăzute în PNDR 2014 – 2020. Măsurile inovative pot fi măsuri care se regăsesc în Regulamentul UE nr. 1305/2013 (cu excepția celor menționate în fișa măsurii 19.2 din PNDR) sau măsuri care nu se regăsesc în Regulamentul UE 1305/2013, dar care contribuie la realizarea priorităților SDL.

Măsurile inovative care nu corespund tipurilor de acțiuni eligibile prin măsurile clasice PNDR 2014-2020 vor respecta următoarele principii:

- Contributivității la realizarea priorităților SDL;
- Finanțării proiectelor de utilitate publică și/sau au impact economic, social, cultural și natural;
- Teritorialității GAL - acțiunile eligibile se vor implementa exclusiv pe teritoriul acoperit de GAL;
- Excluderii dublei/multiplei finanțări a aceleiași activități din două sau mai multe surse de finanțare.

Condițiile detaliate cu privire la acordarea sprijinului pentru proiectele inovative (altele decât cele aferente măsurilor din PNDR și care se regăsesc în tipologia prezentată mai sus) vor fi stabilite de GAL-uri, astfel: intensitatea sprijinului pentru proiectele generatoare de venit va fi de maximum 90% (în funcție de domeniul de intervenție), iar pentru proiectele negeneratoare de venit va fi 100%.

Pentru măsura ce vizează grupurile de producători finanțarea se va acorda în condițiile art. 27 (4) din Regulamentul FEADR.

Pentru fiecare măsură inovativă prezentată în SDL, se va întocmi o fișă a măsurii (conform modelului din Anexa nr. 5 la SDL), în cadrul căreia se vor prezenta:

- obiectivele măsurii inovative;
- raportul cu strategia de dezvoltare pentru teritoriu (se va argumenta încadrarea și contribuția măsurii inovative la prioritățile stabilite în SDL, în corelare cu concluziile analizei diagnostic și a analizei SWOT);
- analiza privind impactul preconizat al măsurii inovative (demonstrarea caracterului de utilitate publică a proiectelor și/sau a impactului economic, social, cultural și natural);
- beneficiari eligibili (exclusiv persoane juridice);
- acțiuni eligibile (materiale și imateriale);
- cheltuieli eligibile;
- intensitatea sprijinului (pentru proiectele generatoare de venit va fi de maximum 90% - în funcție de domeniul de intervenție - iar pentru proiectele negeneratoare de venit va fi 100%).
- alocarea financiară (exprimată în euro/contribuția FEADR, publică națională și privată);
- indicatori de monitorizare (ex.: număr estimat de proiecte, număr de locuri de muncă create, număr de locuri de muncă menținute, număr de proiecte care au beneficiari cu vârsta sub 40 de ani, număr de proiecte cu impact de mediu/social/cultural etc.).

Se va completa Anexa nr. 6 la SDL – Planul financiar, în care vor fi preluate alocările financiare aferente fiecărei măsuri prevăzute în SDL (măsuri clasice și măsuri inovative).

CAPITOLUL V: PARTENERIATUL

(maximum 5 pagini)

Parteneriatul local stabilit în cadrul strategiei va fi format din diferiți actori privați și publici reprezentativi.

Sarcinile ce revin GAL, conform Regulamentului 1303/2013 sunt obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL și privesc:

- a) consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa proiectele, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- b) conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- c) asigurarea, cu ocazia selecționării proiectelor, a coerenței cu SDL plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate proiectelor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țințelor strategiei;
- d) pregătirea și publicarea de apeluri de selecție sau a unei sesiuni permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- e) primirea și evaluarea cererilor de finanțare;
- f) selectarea proiectelor și stabilirea cuantumului contribuției și, după caz, prezentarea cererilor de finanțare către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității;
- g) monitorizarea implementării SDL plasate sub responsabilitatea comunității și a proiectelor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

Partenerii economici privați, precum și alți reprezentanți ai societății civile vor reprezenta cel puțin 51% la nivel decizional. Reprezentanții orașelor vor reprezenta maximum 25% la nivel decizional (organisme de conducere ale GAL-ului și comitet de selecție) și raportat la populația acoperită într-un teritoriu GAL. La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, precum și alți reprezentanți ai societății civile trebuie să reprezinte peste 50% din parteneriatul local. De asemenea, organizațiile ce provin din orașe având ca responsabilitate și zona rurală învecinată – consilii județene, prefecturi și operatori economici cu puncte de lucru în teritoriul GAL, pot fi parteneri în GAL și nu vor avea o pondere mai mare de 25% la nivel decizional.

Vor fi menționați partenerii în GAL (persoane juridice), făcând distincția între partenerii publici, privați și ONG, prin completarea tabelului următor:

PARTENERI PUBLICI		
Nr. crt.	Denumire partener	Sediu social (localitate)
1.		
...		
PARTENERI PRIVAȚI		
Nr. crt.		
1.		
...		
SOCIETATE CIVILĂ (ONG)		
Nr. crt.		
1.		
...		

CAPITOLUL VI: PREZENTAREA PROCESULUI DE ELABORARE A SDL

(maxim 5 pagini)

Se va preciza, pe scurt sau sub formă tabelară, modul în care SDL a fost elaborată, precizându-se dacă s-au constituit grupuri de lucru, ce consultări s-au desfășurat pe plan local, care au fost modurile de asociere a diferiților parteneri (ONG, organizații politice, întreprinderi, potențiali beneficiari – organisme tehnice – administrație), realizarea de chestionare, alte tipuri de consultări sau activități de animare.

Se va preciza modalitatea în care a fost elaborată SDL (din surse proprii, cu personal propriu sau externalizat).

Orientativ, în vederea elaborării SDL, pot fi urmate etapele prezentate mai jos:

- a) Identificarea autorităților/partenerilor locali și a persoanelor – resursă, care vor fi implicate în elaborarea SDL;
- b) Realizarea unei analize inițiale a teritoriului (localizare geografică, tipuri de localități – orașe, comune, sate, număr de locuitori etc.);
- c) Derularea activităților de animare și consultare în teritoriile care vor face parte din GAL;
- d) Organizarea de întâlniri/grupuri de lucru pe teritoriul potențialului GAL.

Atenție! Este obligatoriu să se realizeze cel puțin o activitate de animare la nivelul fiecărei UAT din cadrul teritoriului. De asemenea, este obligatoriu să se realizeze convocarea a cel puțin trei întâlniri ale partenerilor la nivel de comun(ă)e reprezentativ(ă)e (desemnat(ă)e la nivel de teritoriu) și oraș (dacă este inclus în teritoriu); În cadrul acestor întâlniri fiecare sector de activitate din teritoriu trebuie să aibă o reprezentare de maximum 49% din totalul

participanților – asigurându-se astfel o abordare echilibrată a nevoilor pentru fiecare sector reprezentativ din teritoriu.

Animarea teritoriului se poate realiza prin acțiuni de informare publică, dezbateri publice, mass-media locală, distribuire de materiale informative (pliante, afișe etc.).

În cadrul întâlnirilor/grupurilor de lucru/acțiunilor de consultare se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- a) Obținerea și prelucrarea datelor statistice primare utilizate în vederea realizării analizei diagnostic;
- b) Realizarea analizei diagnostic;
- c) Realizarea analizei SWOT (pe domenii principale);
- d) Stabilirea și ierarhizarea priorităților SDL în contextul obiectivelor propuse;
- e) Stabilirea măsurilor selectate în cadrul SDL (măsuri clasice și inovative);
- f) Consultări privind stabilirea alocărilor financiare aferente măsurilor.
- g) Prezentarea concluziilor lucrărilor în fața reprezentanților localităților din teritoriu și a celorlalți parteneri esențiali ai teritoriului;
- h) Validarea finală a SDL de către parteneri.

Procesul de animare a teritoriului și de elaborare a SDL va fi consemnat în minute sau procese verbale, fiind însoțite de imagini relevante și/sau liste de prezență, care vor fi anexate la dosarul de candidatură.

În cadrul dosarului de candidatură se va prezenta obligatoriu formularul "Acord de parteneriat privind participarea la procesul de selecție a GAL" (Anexa nr. 1 la SDL), acord prin care partenerii GAL își asumă responsabilitatea implementării SDL și numește responsabilul legal al grupului în relația GAL – AM PNDR – AFIR.

CAPITOLUL VII: Organizarea GAL-ului

VII.1 Crearea și funcționarea GAL - ului

(maxim 7 pagini)

1. **GAL-urile** vor fi înființate și vor funcționa în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare. Vor fi respectate cerințele legale minime obligatorii cu privire la organele asociației (Adunare generală, Consiliu director, Cenzor sau, după caz, comisia de cenzori). Atribuțiile organelor asociației vor respecta prevederile OG 26/2000.

2. De asemenea, la nivelul GAL se va constitui un Comitet de selecție a proiectelor. Selecția proiectelor va fi realizată de către un Comitet de Selecție, format din reprezentanți ai entităților juridice membre în GAL. În ceea ce privește selecția proiectelor în cadrul GAL, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și totodată pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al AM PNDR de la nivel teritorial.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI - %			
Nume și prenume	Partener	Funcția în C.S. (Președinte/Membru)	Rural/Urban
PARTENERI PRIVAȚI %- %			
Nume și prenume	Partener	Funcția în C.S.	Rural/Urban
ONG- %			
Nume și prenume	Partener	Funcția în C.S.	Rural/Urban

Ponderea partenerilor din mediul urban este de: %

Fiecare comitet va fi alcătuit dintr-un număr impar de persoane (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat) funcție de mărimea parteneriatului și a numărului de entități care fac parte din acesta.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii comitetului, în această situația persoana (organizația) în cauza nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

3. Angajații asociației (compartimentul administrativ)

GAL trebuie să prezinte organigrama în baza căreia va funcționa. Organigrama va prezenta cel puțin 5 poziții aferente activităților minime obligatorii pentru funcționarea GAL și anume:

- a) Manager (poziție ce poate fi ocupată de o singură persoană) - coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru;
- b) Evaluator proiecte (minim două persoane) - pentru activitatea de evaluare și monitorizare a proiectelor depuse la GAL;
- c) Animator (minim o persoană) – desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL;
- d) Secretar (poziție ce poate fi ocupată de o singură persoană) pentru activitatea de secretariat;

Pentru fiecare din aceste poziții se va prezenta câte o fișă de post, fără a fi nominalizate persoanele care vor ocupa pozițiile respective. Informațiile din fișa postului trebuie să corespundă cu activitățile menționate, se vor preciza atât cerințele privind pregătirea și expertiza angajaților (cerințele privind pregătire personalului au caracter orientativ) cât și responsabilitățile acestora. Pozițiile din organigramă vor fi ocupate exclusiv în baza Codului Muncii prin personal angajat cu contract individual de muncă (cu timp de muncă integral sau parțial).

Pentru activități ce vor fi desfășurate de GAL (altele decât cele minime obligatorii) sunt prezentate modalitățile de desfășurare a acestora: prin angajare de personal propriu (prin contract de muncă pe baza fișei de post) sau prin externalizarea activității respective către un furnizor (ex. servicii informatice, juridice, expertiză contabilă, consultanță privind evaluarea proiectelor etc.), cu condiția respectării prevederilor legislației naționale în vigoare privind caracterul independent al activităților prestate. (prin contract de furnizare bunuri/servicii pe baza unor cerințe specifice).

Funcția financiar-contabilă și cea de cenzorat sunt obligatorii și pot fi realizate de către angajații GAL dacă dețin competențe specifice. În caz contrar, aceste servicii pot fi externalizate.

GAL are obligația de a analiza nevoile de personal, raportat la complexitatea activității desfășurate și să menționeze în SDL numărul minim de angajați de care are nevoie pentru implementarea strategiei. Se poate realiza inclusiv o planificare a angajării personalului în funcție de perioada de implementare a SDL. Spre exemplu, în ultimul an de funcționare, activitatea animatorului sau a sectorului tehnic pot fi reduse.

VII.2. Activități care se vor organiza la nivelul GAL

(maxim 2 pagini)

La nivelul GAL-ului se vor desfășura minim următoarele activități:

- a) Comunicare, promovare, informare (prezentarea tipurilor de activități și modalitatea de desfășurare a acestora);
- b) Elaborarea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 51 % din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- c) Elaborarea și lansarea apelurilor de selecție pentru proiecte;
- d) Sprijinirea potențialilor beneficiari în vederea depunerii de proiecte;
- e) Organizarea procesului de evaluare a cererilor de finanțare și selecție, inclusiv a etapei de soluționare a eventualelor contestații;
- f) Monitorizarea proiectelor;
- g) Monitorizarea implementării SDL;
- h) Evaluarea strategiei – se realizează de către GAL cel puțin o dată pentru fiecare an de funcționare. GAL trebuie să prezinte un plan de evaluare a rezultatelor procesului de implementare a SDL, atât în ceea ce privește activitatea GAL cât și situația implementării măsurilor propuse în strategie. Planul de evaluare trebuie să conțină cel puțin informații privind:
 - obiectivele planului
 - administrarea și coordonarea evaluării
 - teme și activități de evaluare
 - date și informații privind modalitatea de evaluare
 - calendar (elaborarea a minimum o evaluare/an)
 - mijloace de comunicații
 - resurse utilizate

Angajații GAL vor respecta cerințele prevăzute la Cap. VII.1 Crearea și funcționarea GAL – ului și în fișele de post anexate la SDL.

VII.3. Baza logistică pentru funcționarea GAL

(maxim 2 pagini)

Vor fi prezentate principalele resurse materiale (echipamente, sediu etc.) identificate în cadrul teritoriului și care vor contribui (alături de resursele umane și financiare) la implementarea SDL.

Se va realiza o detaliere a echipamentelor necesare funcționării, fiind menționate inclusiv echipamentele deja existente (puse la dispoziție de parteneri/deja existente în cadrul asociațiilor deja constituite) care pot fi utilizate de GAL.

În acest sens, se va completa tabelul de mai jos

Echipamente existente	Echipamente necesare
...
.....

Lista este indicativă, iar în funcție de nevoile identificate pe parcursul implementării SDL, se vor putea achiziționa sau închiria și alte echipamente, cu condiția justificării necesității acestora pentru funcționarea GAL.

Sediul GAL va fi stabilit obligatoriu pe teritoriul GAL și poate fi asigurat fie prin contract de comodat, fie prin închiriere, cu respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese.

VII.4. Buget indicativ de funcționare a GAL-ului

(maxim 3 pagini)

Pentru funcționarea GAL, sunt eligibile costurile legate de managementul implementării strategiei, respectiv costurile de funcționare, costurile de personal, costurile de instruire, costurile legate de comunicare, costurile financiare, precum și costurile legate de monitorizarea și evaluarea strategiei, conform articolului 34 (3) (g) Regulamentul 1303/2013.

Costuri de funcționare

În acest context, pentru funcționarea GAL, sunt eligibile următoarele:

- cheltuieli de personal;
- cheltuieli pentru servicii externalizate legate de implementarea strategiei GAL (audit, consultanță tehnică și financiară, expertiză contabilă, servicii informatice etc.);
- cheltuieli aferente sediului administrativ al GAL (închiriere);
- cheltuieli pentru dotare (echipamente) și consumabile necesare funcționării GAL;
- cheltuieli pentru organizarea întâlnirilor GAL și ale comitetului de selecție,

- cheltuieli pentru comunicare, transport și utilități;
- costuri legate de monitorizarea și evaluarea strategiei;
- cheltuieli de participare la activitățile rețelei naționale și rețelei europene de dezvoltare rurală și la alte activități de instruire, informare și promovare care vizează implementarea strategiei;
- cheltuieli pentru achiziția unui autoturism și întreținerea acestuia, în conformitate cu restricțiile prevăzute de legislația națională aplicabilă entităților publice;
- pentru Delta Dunării: un mijloc de transport fluvial, în conformitate cu bugetul stabilit în legislația națională privind achiziționarea de mijloace de transport persoane pentru sectorul public (Se acceptă pentru teritoriile acoperite de parteneriat în care minim 50% din suprafața totală este reprezentată de localități care se regasesc în Lista UAT-urilor care compun Zona Delta Dunării eligibilă LEADER); GAL-urile care se încadrează în zona Delta Dunării optează pentru achiziționarea unui mijloc de transport fluvial sau a unui autoturism. Nu se acceptă achiziția ambelor mijloace de transport.
- instruirea și/sau dezvoltarea competențelor angajaților GAL și a liderilor locali din teritoriul GAL privind implementarea SDL;

Costuri de animare

Conform articolului 35 (1) (e) al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, costurile eligibile pentru animare sunt costurile pentru facilitarea schimbului între părțile interesate, pentru furnizarea de informații, pentru promovarea strategiei și pentru sprijinirea beneficiarilor în vederea pregătirii cererilor de finanțare.

Pentru cheltuielile de promovare și informare sunt eligibile cheltuieli cu organizarea acțiunilor de promovare sau informare, inclusiv cheltuieli de personal, închiriere echipamente și logistică.

Cheltuielile administrative și de animare sunt eligibile doar după aprobarea SDL.

Pentru personalul și membrii GAL, cheltuielile de participare la activitățile rețelei naționale și rețelei europene de dezvoltare rurală, alte tipuri de evenimente pe tema implementării LEADER/PNDR și alte activități de instruire pentru implementarea SDL sunt eligibile și dacă se realizează în afara teritoriului GAL.

Decontarea cheltuielilor de funcționare se va realiza în funcție de performanța GAL-ului în procesul de implementare a strategiei.

În timpul implementării, la nivelul fiecărei strategii de dezvoltare locală, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 20% (25% pentru

Delta Dunării) din *costurile publice totale** efectuate pentru această strategie. În cazul Deltei Dunării, procentul de 25% acordat pentru costurile de funcționare și animare are în vedere particularitățile acestui teritoriu, cu o densitate redusă a populației și cu costuri de transport și logistice mai mari comparativ cu restul teritoriului, determinate de geografia zonei. Se acordă procentul de 25% doar pentru teritoriile GAL în care minim 50% din suprafața totală este reprezentată de localități care se regasesc în Lista UAT-urilor care compun Zona Delta Dunării eligibilă LEADER.* suma alocată sub-măsurii 19.2 și 19.4

VII.5. Dispozitivul de comunicare și informare

Informarea și comunicarea reprezintă elemente esențiale atât în etapele inițiale, de constituire a parteneriatelor public – private cât și ulterior, după selectarea parteneriatului ca GAL în acțiunile de sale de funcționare și animare a teritoriului.

În acest context, vor fi precizate metodologia și instrumentele necesare (întâlniri – conferințe tematice, seminarii ad-hoc, grupuri de lucru, afișe, publicații, acces la baze de date, elaborare și diseminare de materiale, mas-media etc.) pentru informare și comunicare (destinat locuitorilor și actorilor implicați în dezvoltarea teritoriului) în legătură cu buna funcționare a GAL și implementarea tuturor acțiunilor din cadrul SDL.

CAPITOLUL VIII: MECANISMUL DE IMPLEMENTARE

(maxim 5 pagini)

Se va indica procedura ce va fi aplicată pentru monitorizarea (gestionare financiară), evaluarea (mod de organizare, metodologie, indicatori) și controlul prin care se demonstrează capacitatea GAL de implementare a strategiei.

CAPITOLUL IX: PLANUL DE ACȚIUNE PRIVIND IMPLEMENTAREA SDL

(maxim 4 pagini)

În conformitate cu prevederile art. 33 (e) din Reg. 1303/2013, GAL are obligația de a prezenta în cadrul SDL un plan de acțiune care să demonstreze modul în care obiectivele strategiei sunt transpuse în acțiuni concrete.

În acest sens, GAL va prezenta o planificare indicativă a acțiunilor pe care urmează să le întreprindă în vederea realizării priorităților stabilite în contextul obiectivelor SDL, completând tabelul de mai jos:

Obiectiv SDL*	An calendaristic	Acțiuni întreprinse	Rezultate preconizare	Impact preconizat
Cf. Cap. IV		Ex. acțiuni de animare, lansare apeluri proiecte, realocări financiare între măsuri etc.	Nr. de sesiuni lansate, nr. de proiecte selectate etc.	Se va menționa impactul concret al acțiunilor întreprinse preconizat a fi atins

Planul de acțiune privind implementarea SDL impune termene de referință cu raportare la activitățile GAL:

- anual lansarea a cel puțin un apel de proiecte pentru fiecare măsură;
- anual o reuniune plenară a GAL;
- anual 4 ședințe ale forumului decizional GAL;
- anual o zi de promovare a LEADER la nivelul regiunii

CAPITOLUL X: MECANISM DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

(maxim 5 pagini)

GAL va realiza o descriere a mecanismelor specifice de evaluare și selecție propuse în cadrul SDL, inclusiv a etapei de soluționare a eventualelor contestații, prin prezentarea etapelor.

Se va ține cont de stabilirea de reguli detaliate privind evitarea conflictului de interese în etapa de evaluare și selecție a proiectelor.

Sistemul de selecție a proiectelor va fi stabilit în SDL și va fi aprobat de AM PNDR prin selecția strategiei.

GAL-urile vor evalua documentele și vor selecta proiectele, pe bază de criterii coerente și relevante, prin intermediul unui proces public de selecție. GAL-urile vor prelua principiile din fișele măsurilor/sub-măsurilor din PNDR 2014-2020 la care vor adăuga, dacă este cazul, criterii de selecție stabilite la nivel local precizate în SDL.

Pentru măsurile inovative, GAL va aplica criteriile de selecție locale, precizate în SDL și care au fost stabilite în conformitate cu obiectivele acesteia.

CAPITOLUL XI: COOPERARE

(maxim 2 pagini)

În cadrul măsurii LEADER, cooperarea reprezintă o modalitate de a extinde experiențele locale pentru îmbunătățirea strategiilor locale, un mod de a avea acces la informații și idei noi, de a face schimb de experiență și de a învăța din experiența altor regiuni sau țări, pentru a stimula și sprijini inovația, pentru dobândire de competențe și îmbunătățirea lor.

Acțiunile de cooperare trebuie să vizeze prioritățile SDL, contribuind astfel la atingerea obiectivelor strategice de dezvoltare locală.

Selectarea proiectelor de cooperare se va face de către AM PNDR, în baza unui sistem de depunere a solicitărilor. În acest sens, se vor lansa apeluri care vor conține informații detaliate cu privire la criteriile de selecție a proiectelor și cheltuielile eligibile conform fișei sub-măsurii 19.3 - Pregătirea și implementarea activităților de cooperare ale GAL. Proiectele de cooperare se vor verifica și implementa conform prevederilor Ghidului Solicitantului pentru accesarea sub-măsurii 19.3.

În cadrul prezentei secțiuni, GAL va preciza dacă intenționează să implementeze proiecte de cooperare în decursul perioadei de programare 2014-2020 și va preciza modalitatea prin care acțiunile de cooperare ce vor fi inițiate de GAL contribuie la atingerea obiectivelor strategiei.

CONCLUZII

(maxim 2 pagini)

Se vor prezenta, succint, concluziile privind propunerile incluse în SDL, cu accent pe demonstrarea corelării dintre nevoile identificate și măsurile propuse. De asemenea, se va realiza un rezumat al metodelor prin care GAL va asigura implementarea coerentă și corectă a SDL, cu rezultate concrete asupra dezvoltării teritoriului.

DRAFT

ANEXE

Anexa nr. 1 – Acordul de parteneriat

Nr. crt.	Denumirea organizației	Semnătură reprezentant legal	Data semnării Acordului de parteneriat
1			
2			
3			
....			

Anexa nr. 2 - Prezentarea teritoriului si a populației

Codul localit. INSEE	Numele localității			Nr. locuitori (cf. Recensământ INSEE 2011)		Suprafața totală	Densitate
	Comune	Orașe	Sate	Din orașe	Total teritoriu	km ²	loc./km ²
Total							
% locuitori orașe din total locuitori (≤25%)	-	-	-	-	-	-	-

La nevoie, vor fi adăugate linii suplimentare

Anexa nr. 3 – Hărți

Vor fi anexate două hărți (la o scară care să permită încadrarea acestora în pagini A4) și anume:

- o hartă a teritoriului care să cuprindă delimitarea comunelor, rețeaua principalelor căi de comunicație, eventual fluvii/râuri, localitățile principale, punctele de concentrare economică și turistică etc.

- o hartă a localizării teritoriului în cadrul județului și în raport cu marile orașe din apropiere și cu alți vecini importanți din punct de vedere geografic, economic, social etc.;

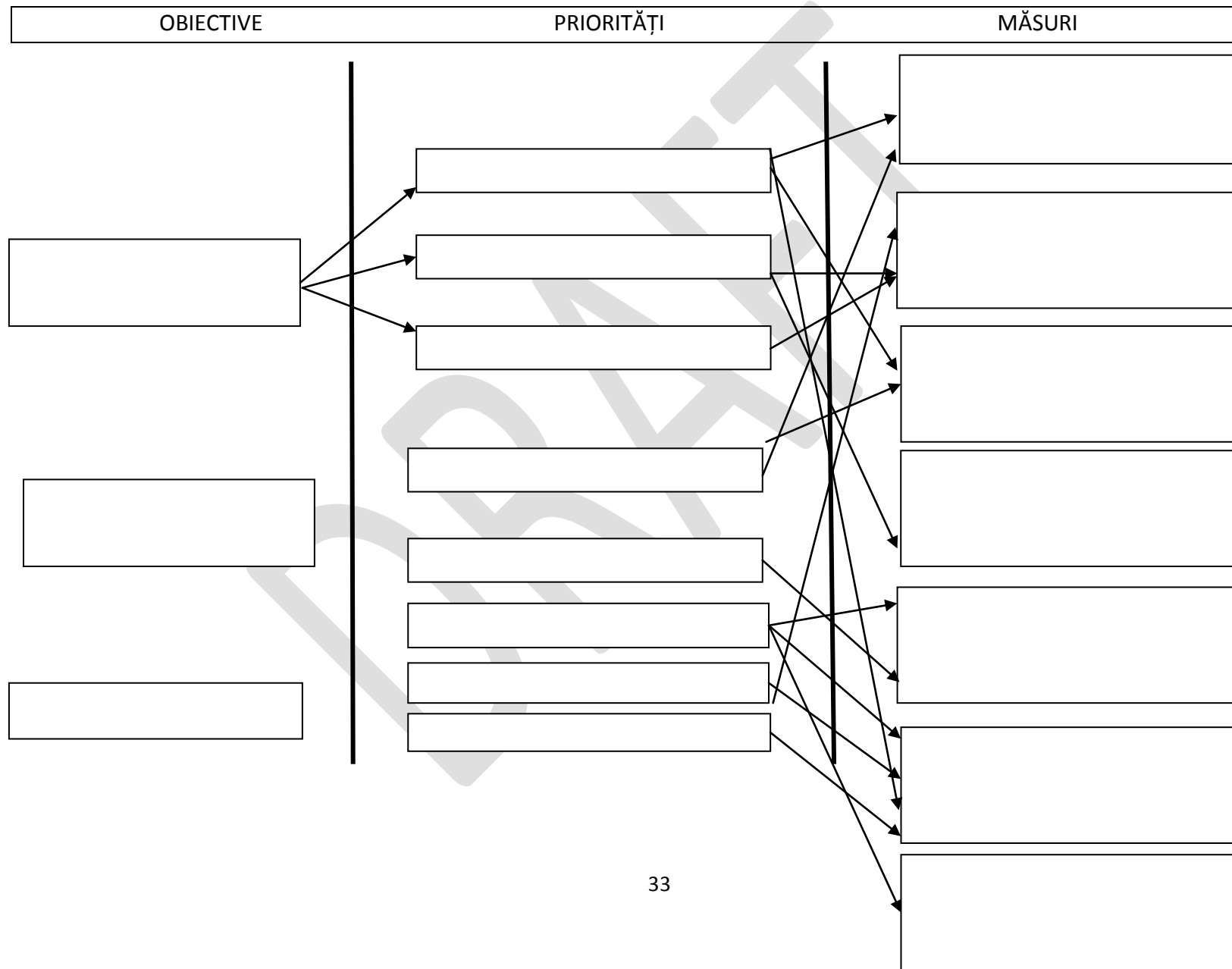
Hărțile vor fi însoțite de comentarii care să explice relațiile dintre teritoriu cu exteriorul, între comunele/satele care compun teritoriul, să furnizeze informații cu privire la starea infrastructurii (rețeaua rutieră, ferată, aeriană, navală) etc.

Atenție. Hărțile vor fi clare, color și vor cuprinde elementele de delimitare geografică a teritoriului GAL, cu componența unităților teritorial administrative.

Anexa nr. 4 – Agricultură

Categoria suprafeței agricole	Ha	%
Total fond funciar		
Suprafața agricolă totală		
d.c. Arabil		
Fânețe		
Pășuni		
Vii și pepiniere viticole		
Livezi și pepiniere pomicele		
Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră		
d.c. Păduri		
Construcții		
Drumuri și căi ferate		
Ape și bălți		
Alte suprafețe		
Total		100%

Anexa nr. 5 – Schema privind corelarea obiectivelor și priorităților SDL cu măsurile adoptate



Anexa nr. 6 – Model fișă măsură inovativă

Codul* și denumirea măsurii

*codul poate avea maxim 2 cifre

Obiectivele măsurii

Raportul cu strategia de dezvoltare pentru teritoriu

se vor argumenta încadrarea măsurii inovative în obiectivele stabilite în SDL și contribuția acesteia la realizarea priorităților rezultate din concluziile analizei diagnostic și ale analizei SWOT

Impactul preconizat al măsurii inovative/valoarea adăugată

demonstrarea caracterului de utilitate publică a proiectelor și/sau a impactului economic, social, cultural și natural

Beneficiarii eligibili

exclusiv persoane juridice

Acțiunile eligibile (materiale și imateriale);

Cheltuielile eligibile

Criteriile de eligibilitate

Criteriile de selecție

Intensitatea sprijinului

pentru proiectele generatoare de venit va fi de maximum 90% - în funcție de domeniul de intervenție - iar pentru proiectele negeneratoare de venit va fi 100%

Anexa nr. 7

Indicatori de monitorizare

Prioritate	Indicator	Rezultat
1	număr estimat de proiecte	
	număr de locuri de muncă create	
	număr de locuri de muncă menținute	
	număr de proiecte care au beneficiari cu vârsta sub 40 de ani	
	număr de proiecte cu impact social/cultural	
	număr de persoane instruite în proiecte dezvoltate prin GAL (inclusiv prin acțiunile de instruire realizate prin sub-măsura 19.4)	
	Articole în mass-media locală/an	
	număr de proiecte cu impact de mediu	
2	număr estimat de proiecte	
	număr de locuri de muncă create	
	număr de locuri de muncă menținute	
	număr de proiecte care au beneficiari cu vârsta sub 40 de ani	
	număr de proiecte cu impact social/cultural	
	număr de persoane instruite în proiecte dezvoltate prin GAL (inclusiv prin acțiunile de instruire realizate prin sub-măsura 19.4)	
	Articole în mass-media locală/an	
	număr de proiecte cu impact de mediu	
....		
n	număr estimat de proiecte	
	număr de locuri de muncă create	
	număr de locuri de muncă menținute	
	număr de proiecte care au	

	beneficiari cu vârsta sub 40 de ani	
	număr de proiecte cu impact social/cultural	
	număr de persoane instruite in proiecte dezvoltate prin GAL (inclusiv prin acțiunile de instruire realizate prin sub-măsura 19.4)	
	Articole în mass-media locală/an	
	număr de proiecte cu impact de mediu	
	număr estimat de proiecte	
	număr de locuri de muncă create	

DRAFT

Anexa nr. 8 – Planul de finanțare

Se va completa tabelul de mai jos, în care vor fi evidențiate costurile pe fiecare prioritate în parte, care se regăsește în strategia de dezvoltare, pe tipuri de sprijin (public – FEADR + contribuția națională, privat).

Planul de finanțare se va atașa în versiunea electronică, atât în format .PDF cât și în format .XLSX.

Buget GAL (în EURO - total perioada implementare strategie)

Denumire parteneriat
Județ(e)

A		B	C
Codul și denumirea Sub-măsurii	Codul și denumirea priorității	Valoare publică (FEADR+BS)	Ponderele priorității din valoarea publică SDL (%)
19.2. "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul SDL"			
19.4 "Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare"			Max. 20% (Max. 25% Delta Dunării)
TOTAL			100

Anexa nr. 9 – Documentele care demonstrează realizarea activităților de consultare și animare a teritoriului

Se vor atașa documentele doveditoare: liste de prezență, minute, prezentări etc.

Anexa nr. 10 - Organigramă și fișe de post

Se va atașa organigrama GAL și fișele de post pentru fiecare poziție descrisă de GAL

Alte anexe: se vor elabora și se vor anexa de către solicitant. Anexele se vor numerota în continuarea celor de mai sus.