

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 1</p>
--	--	---

ANEXA I

GHIDUL DE IMPLEMENTARE A INTERVENȚIEI DR-36 - Componenta: „Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate”

Versiunea 01

Ghidul de implementare este un material de informare tehnică a beneficiarilor Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru contractarea și implementarea angajamentelor legale conform cerințelor specifice ale PS 2023-2027. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și comunitare.

Ghidul de implementare prezintă regulile pentru contractarea și derularea contractului dumneavoastră. De asemenea, conține lista tipurilor de activități pentru care se acordă fonduri nerambursabile, documentele pe care trebuie să le prezentați, precum și alte informații utile realizării contractului și completării corecte a documentelor.

Ghidul de implementare poate suferi rectificări ca urmare a actualizărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet www.afir.ro.

PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU INTERVENȚIA DR36 - Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate, PUBLICAT PE PAGINA DE INTERNET WWW.AFIR.RO.

IMPORTANT!

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

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

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 2</p>
--	--	---

CAPITOLUL 1 PREVEDERI GENERALE

1.1 CONTRIBUȚIA INTERVENȚIEI DR-36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate LA OBIECTIVELE PAC

Abordarea LEADER privind dezvoltarea locală s-a dovedit a fi eficace pentru promovarea dezvoltării zonelor rurale, ținând seama de toate nevoile multisectoriale legate de dezvoltarea rurală endogenă prin intermediul metodei sale „de jos în sus”.

„LEADER” înseamnă dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității menționată la articolul 31 din Regulamentul (UE) 2021/1060.

INTERVENȚIA DR-36 – COMPONENTA: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate (denumită în continuare DR-36F) contribuie la îndeplinirea obiectivului specific PAC: SO8 Promovarea ocupării forței de muncă, a creșterii economice, a egalității de gen, incluzând participarea femeilor la agricultură, a incluziunii sociale și a dezvoltării locale în zonele rurale, inclusiv a bioeconomiei circulare și a silviculturii sustenabile.

Srijinul din cadrul acestei componente este prevăzut la art. 34, alin. 1, lit. c din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de srijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

Repartizarea fondurilor către GAL-uri se va realiza în conformitate cu prevederile Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală aprobat de către MADR.

CAPITOLUL 2 PREZENTAREA INTERVENȚIEI DR-36 – COMPONENTA: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate

2.1 BENEFICIARII FONDURILOR NERAMBURSABILE ȘI TIP DE SRIJIN

Srijinul din cadrul acestei componente este acordat pentru costurile de funcționare și activitățile de animare ale **Grupurilor de Acțiune Locală (GAL)** selectate și autorizate de către Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Planul Strategic pentru perioada de programare 2023 – 2027.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 3</p>
--	--	---

Conform prevederilor PS 2023 – 2027, la nivelul fiecărei SDL, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 25% din costurile publice totale efectuate pentru strategiile mono-fond, la care se adaugă maxim 7,5% din totalul alocării FSE+ pentru strategiile multi-fond.

Pentru costurile aferente funcționării GAL (în afara cheltuielilor cu salariile personalului GAL) vor fi utilizate rate forfetare, în temeiul art. 56 din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060.

- Costurile de funcționare și de animare sunt compuse din: costurile directe cu personalul, care reprezintă 80% din în totalul cheltuielilor de funcționare și animare;
- costurile eligibile, altele decât costurile directe cu personalul, acordate ca rată forfetară fixă de 25% din valoarea costurile directe cu personalul.

2.2 CONDIȚII DE ELIGIBILITATE PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI

Costurile de funcționare și cheltuielile de animare sunt eligibile doar după aprobarea SDL și semnarea Contractelor de finanțare între GAL și AFIR – CRFIR.

Costurile de funcționare și cheltuielile de animare trebuie să fie asociate direct implementării SDL.

Cheltuielile de funcționare și animare din cadrul DR-36F vor fi verificate și rambursate doar după avizul favorabil din partea AM PS cu privire la îndeplinirea de către GAL a cerințelor minime obligatorii legate de:

- Existența unui birou funcțional la sediul administrativ al GAL
- Existența unui website funcțional și actualizat, care să includă cel puțin cerințele prevăzute în Ghidul GAL pentru implementarea SDL.
- Asigurarea permanenței – minim o persoană la sediu într-un interval de 4 ore/zi – program fix, în intervalul orar 8.00-17.00
- Participarea la evenimentele organizate de AM/ AFIR/ RRN
- Furnizarea de către GAL a fișelor de proiect, la finalizarea acestora către RRN
- Participarea la întâlnirea anuală cu consilierul responsabil pentru implementarea SDL
- Asigurarea unei comunicări eficiente cu actorii locali și instituțiile implicate
- Asigurarea transparenței procesului decizional în ceea ce privește implementarea SDL.

Aceste criterii obligatorii vor fi supuse verificării trimestriale, inclusiv în baza unor sesizări primite, pentru a asigura respectarea standardelor stabilite.

În cazul în care se va emite aviz nefavorabil, se vor aplica reduceri procentuale, în funcție de gradul de neconformitate, așa cum sunt stabilite în Ghidul GAL pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborat de către MADR.

Costurile de funcționare vor viza și activități specifice pentru a consolida capacitatea GAL.

GAL trebuie să prevadă proceduri și instrucțiuni cu privire la evaluarea/ monitorizarea proprie a SDL; acestea reprezintă un instrument care contribuie la managementul GAL și la colectarea de date utile la nivelul programului.

Pe parcursul implementării SDL, GAL are obligația respectării prevederilor legislative specifice în vigoare.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 4</p>
--	--	---

2.3 TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuieli cu personalul

GAL are obligația de a iniția demersurile în vederea implicării personalului obligatoriu prevăzut în SDL, în cel mult 30 zile calendaristice de la semnarea contractului de finanțare aferent DR-36F. La nivelul GAL vor fi implicate minimum 3 persoane cu CIM și/ sau contract de voluntariat (după caz), timp inegal minim 80 ore/lună, echivalent a minimum 4 ore/zi.

Recrutarea și angajarea personalului GAL se va realiza cu respectarea prevederilor Codului Muncii sau a legislației naționale în vigoare privind activitățile de voluntariat. Contractele individuale de muncă și contractele de voluntariat ale personalului GAL vor fi întocmite conform legislației naționale în vigoare, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, așa cum este prevăzut în legislația națională. Contractele de voluntariat trebuie să respecte forma, conținutul și anexele prevăzute de Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.

Pentru a asigura transparența în accesarea fondurilor europene și o comunicare eficientă cu potențialii beneficiari, GAL are obligația de a asigura permanența la sediu cel puțin 4 ore/zi în intervalul orar 8-17, de luni până vineri, prin intermediul uneia sau mai multor persoane.

În cazul diminuării echipei sub limita celor 3 persoane, GAL are la dispoziție un termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data diminuării pentru a asigura personalul minim prin încheierea unor contracte individuale de muncă/ contracte de voluntariat.

În situația în care GAL are prevăzut conform SDL un număr de posturi mai mare decât cel minim obligatoriu, posturile suplimentare pot fi ocupate în funcție de necesitățile GAL prin contracte individuale de muncă sau prin contracte de voluntariat. În cazul ocupării acestor posturi prin contracte de voluntariat, toate cheltuielile prevăzute de legislația cu incidență în domeniu, aferente contractelor de voluntariat, sunt costuri eligibile.

Suplimentar posturilor prevăzute în organigramă, în vederea realizării sarcinilor în perioade cu volum mare de lucru, sau în cazul indisponibilității angajaților din diverse motive, inclusiv conflict de interese, GAL are posibilitatea de a încheia contracte de voluntariat pe perioadă determinată scurtă (maximum 1 an).

Conform prevederilor OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, printre organele asociației se numără cenzorul sau, după caz, comisia de cenzori. Prin urmare, pentru a fi eligibilă decontarea din FEADR a cheltuielilor legate de remunerarea acestuia, în cadrul acestui capitol, cenzorul trebuie:

- să facă parte din angajații asociației, iar în acest sens se va încheia un contract individual de muncă; sau
- să își desfășoare activitatea în cadrul asociației în baza unui contract de mandat (conform legislației în vigoare), cheltuielile aferente salariului/ veniturilor asimilate salariilor fiind încadrate în prezentul capitol bugetar.

Toți angajații GAL au obligația de a depune la angajare (în maximum 3 zile lucrătoare de la semnarea CIM) sau în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la semnarea Contractului de finanțare aferent DR-36F (pentru personalul deja angajat) o Declarație pe propria răspundere, în care vor declara dacă mai au alte contracte de muncă active finanțate prin FEADR, consemnând numele angajatorului și norma de lucru. În cazul în care aceștia nu au alte contracte active finanțate prin FEADR, se va preciza acest aspect în cadrul Declarației pe propria răspundere.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 5
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

În termen de maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția unei modificări în declarația inițială, angajatul GAL va depune o nouă declarație corespunzătoare noii situații. Nu se va consemna care sunt drepturile salariale la alți angajatori.

În cadrul Declarației pe propria răspundere, se va preciza faptul că angajatul susține și semnează declarația cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații.

Pentru a evita dubla finanțare a cheltuielilor sau decontarea nejustificată din FEADR a drepturilor salariale aferente personalului GAL, în cazul în care un angajat GAL are și alte contracte de muncă active finanțate prin FEADR, se vor realiza verificări suplimentare cu privire la aspecte precum:

- verificarea respectării limitei maxime a timpului de muncă în cadrul contractelor finanțate prin FEADR;
- distanța, respectiv durata deplasărilor între locurile de muncă ale angajatului, raportat la programul de lucru stabilit prin contractele de muncă;
- după caz, eventuale deplasări ale angajatului, corelate cu pontajele disponibile la angajatori, în cazul în care aceștia sunt GAL-uri finanțate prin DR-36F;
- orice alte verificări care să permită evitarea decontării nejustificate a unor cheltuieli solicitate spre rambursare de către beneficiarii DR-36F.

În cazul în care vor fi identificate situații de potențială dublă finanțare sau decontare nejustificată a cheltuielilor (suprapunere a perioadelor de desfășurare a activității la angajatori diferiți), se vor respinge la plată/ vor fi recuperate toate cheltuielile solicitate pentru drepturile salariale acordate aceleiași persoane care are calitatea de angajat la mai multe GAL-uri finanțate prin DR-36F. În cazul în care un angajat GAL are și alte contracte active, finanțate prin FEADR, și există depășirea limitei maxime a timpului de muncă, nu se vor deconta cheltuielile aferente drepturilor salariale solicitate prin DR-36F pentru orele care depășesc limita maximă admisă.

Limita maximă a timpului de muncă trebuie să se încadreze în 12 ore/zi, 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate în cadrul contractelor de muncă finanțate prin FEADR. Limita maximă a normei de muncă în cadrul unui contract individual de muncă în cadrul GAL în cadrul DR-36F este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână. Tot ce depășește această limită nu se va deconta prin DR-36F. Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care angajatul se află în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile.

Fiecare membru al echipei GAL pentru care se solicită rambursarea cheltuielilor de personal va elabora la sfârșitul fiecărei luni de activitate o Fișă lunară de pontaj (anexa 2 la Ghid) care va conține următoarele detalii: funcția conform fișei postului, codurile contractelor de muncă finanțate prin FEADR în cadrul cărora prestează activități. În dreptul fiecărei zile pontate se va descrie pe scurt activitatea principală prestată conform atribuțiilor din fișa postului (de ex. monitorizarea beneficiarului X, participare la evenimentul Y, verificare conformitate dosar de plată beneficiar X, elaborare DCP aferent DR-36F etc.) și se va menționa numărul de ore de activitate pentru ziua respectivă, fără a se detalia numărul de ore prestat pentru fiecare acțiune. În cadrul Anexei 2, primul rând este completat ca model. Experții AFIR vor verifica următoarele:

- dacă activitatea descrisă are legătură cu atribuțiile din fișa postului aprobată
- dacă numărul total de ore este cel din CIM, stat de plată și pentru care se solicită plata.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 6</p>
--	--	---

Angajarea personalului GAL trebuie să se realizeze având în vedere evitarea conflictului de interese conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru membri din echipa GAL angajați cu CIM, sunt eligibile salariile brute (acestea includ contribuția angajatului/angajatorului – plățile către bugetul de stat aferente salariilor - CAS, impozite etc.). Sunt eligibile inclusiv cheltuielile aferente tuturor tipurilor de concedii, cu respectarea prevederilor Codului Muncii și a legislației naționale aplicabile.

Atenție!

Nu sunt eligibile prin DR-36F cheltuielile legate de acordarea de tichete cadou/ de vacanță pentru angajații GAL.

Nu sunt eligibile prin DR-36F costurile legate de prestarea orelor suplimentare sau de prime/ salarii suplimentare aferente angajaților GAL.

Salariul brut (format din salariul net și contribuția angajatului către bugetul de stat), cumulat cu valoarea tichetelor de masă nominale, după caz, acordate angajaților GAL va fi de maximum 8 salarii minime brute pe economie pe lună pentru managerul GAL, maximum 7 salarii minime brute pe economie pe lună pentru experții cu studii superioare și până la 5 salarii minime brute pe economie pe lună pentru personalul cu studii medii (la data efectuării plății de către GAL) în conformitate cu legislația incidentă. Salariul maxim poate fi acordat numai pentru personalul angajat cu normă întreagă. Pentru persoanele care nu lucrează cu normă întreagă, salarizarea maximă va fi stabilită corespunzător perioadei lucrate, raportându-se la salariile maxime (exemplu: pentru ½ normă de lucru - maximum 4 salarii minime brute pe economie/lună, pentru manager).

Atenție!

Cheltuielile cu tichetele de masă nominale¹ pentru personalul GAL necesită aplicarea unei proceduri de achiziții publice conform prevederilor legislației naționale în vigoare și nu vor fi cuprinse în capitolul I Cheltuieli cu personalul, ci se vor asigura, dacă este cazul din valoarea primită prin sistemul ratelor forfetare.

În afara echipei permanente a GAL, implicată fie prin contracte individuale de muncă, fie prin contracte de voluntariat, GAL poate implica experți sub altă formă, pentru desfășurarea unor activități care nu au caracter de continuitate:

1. în baza unor contracte de prestări servicii cu persoane fizice autorizate (PFA), situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă, în funcție de activitatea prestată și clauzele contractului.

¹ Potrivit normelor legale, **nu se vor acorda tichete de masă** pentru perioada în care salariatul se afla în delegare/detașare și primește indemnizație zilnică de delegare (diurnă). Această prevedere este cuprinsă în Legea nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare și Hotărârea nr. 1045/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 7</p>
--	--	---

2. în baza unor contracte pentru drepturi de autor sau al contractelor de prestări servicii (de antrepriză)². În acest caz, este eligibilă valoarea brută a contractului (inclusiv impozitul care se reține la sursă), fiind responsabilitatea persoanei fizice contractate de a achita către bugetul de stat celelalte contribuții obligatorii.

În cazurile de mai sus, persoanele fizice de mai sus (autorizate sau nu) vor depune la GAL un raport de activitate sau livrabilul produs în baza contractului, în funcție de activitatea desfășurată.

În cazul cesiunii drepturilor de autor conform Legii nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul contractului individual de muncă, se impune introducerea în cadrul contractului a unor clauze specifice în acest sens³. În redactarea acestor clauze, trebuie să se acorde o atenție specială definirii drepturilor transferate angajatorului, prețului pentru care are loc transferul (remunerarea autorului - angajat pentru operele create în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu precizate în contractul individual de muncă realizându-se prin plata salariului lunar prevăzut în contractul de muncă) și, nu în ultimul rând, perioadei pentru care are loc cesiunea – și care corespunde cel mai bine nevoii angajatorului (în acest caz, aceasta trebuie corelată cu durata de valabilitate a contractului de finanțare încheiat cu AFIR). Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor trebuie să conțină dispoziții cu privire la drepturile patrimoniale transmise și, pentru fiecare dintre acestea, să arate modalitățile de utilizare a acestora, durata și întinderea cesiunii, precum și remunerația titularului dreptului de autor (salariul). Cesiunea poate fi generală (constând în cedarea tuturor drepturilor patrimoniale) sau specială (constând în cedarea anumitor drepturi pentru un anumit teritoriu și pentru o anumită durată). Dacă munca și produsele rezultate (ale salariaților autori) au un conținut complex, nefiind suficientă reglementarea la nivel de clauză inserată în cadrul contractului individual de muncă (CIM), atunci cesiunea poate îmbrăca forma unui Contract de cesiune – anexă la CIM, ce poate avea ca obiect unul sau mai multe drepturi patrimoniale care intră în conținutul dreptului de autor sau al noțiunii de „drepturi conexe”. În acest caz, în contract trebuie specificat fiecare drept cesionat. În lipsa unei stipulații contrare, cesiunea unuia dintre drepturile patrimoniale ale titularului dreptului de autor nu înseamnă că au fost cesionate și celelalte, neavând efect asupra celorlalte drepturi ale sale.

Pentru obținerea costurilor necesare desfășurării sarcinilor specifice ale GAL menționate la art. 33 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060:

- (a) consolidarea capacității actorilor locali de a dezvolta și implementa operațiuni;

² Contracte încheiate în baza art.1851 alin.1 din Noul Cod Civil. Pentru aceste contracte se au în vedere prevederile art.7 pct.2 și pct.3 din Legea 227 din 2015 Codul Fiscal.

³ Aceste clauze specifice ar putea avea următorul cuprins: „*Lucrările pe care angajatul le realizează sau la realizarea cărora își aduce aportul, inclusiv prin idei, inovații, schițe, desene, programe de calculator sau alte asemenea, sunt considerate ca lucrări realizate la solicitarea Angajatorului în baza prezentului contract de muncă, sunt drepturi patrimoniale de autor și fac obiectul cesiunii de la Angajat la Angajator în schimbul plății salariului. Cesiunea drepturilor de autor este totală, exclusivă și definitivă în favoarea Cesionarului, de la data realizării lucrărilor sau de la data la care Angajatul - Autor și-a adus aportul la realizarea lucrărilor, toate drepturile de autor trecând de la această dată la Cesionar, acesta dobândind astfel calitatea de titular al drepturilor de autor*”.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 8</p>
--	--	---

(b) elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care să evite conflictele de interese și să garanteze că niciun grup individual de interese nu controlează deciziile de selecție;

(c) pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;

(d) selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului sprijinului și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;

(e) monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei;

(f) evaluarea implementării strategiei,

calculate ca rată forfetară în raport cu cheltuielile cu personalul, GAL poate depune o cerere de plată, dar nu mai des decât trimestrial.

Condiția pentru depunerea dosarului constă în depunerea documentelor justificative pentru realizarea activităților planificate pentru fiecare trimestru.

Unul dintre cele mai importante principii cheie ale LEADER/ DLRC este abordarea „de jos în sus”; aceasta are scopul de a încuraja luarea deciziilor participative la nivel local pentru toate aspectele politicii de dezvoltare. Este necesară implicarea actorilor locali, inclusiv a comunității în ansamblu, a grupurilor de interese economice și sociale și a instituțiilor reprezentative publice și private.

Abordarea „de jos în sus” se bazează pe două activități majore („animarea” și formarea comunităților locale). Această abordare înseamnă că actorii și comunitatea locală pot ajuta la definirea unei căi de dezvoltare pentru zona lor în concordanță cu nevoile, așteptările și planurile lor. Implicarea actorilor locali ar trebui să fie echitabilă și transparentă, inclusiv a populației mari, grupuri de interese economice, civice și sociale și instituții publice și private reprezentative. Această abordare „de jos în sus” este consacrată în reglementările UE cu prevederi legate de animare și pentru luarea deciziilor care să asigure că niciun grup de interese nu poate avea o majoritate.

„Animare” se referă la activități care stimulează interesul local pentru dezvoltarea rurală, prezentarea de idei și proiecte. Animarea se referă la mobilizarea, împuternicirea și implicarea localnicilor în dezvoltarea locală bazată pe comunitate și, în special, în furnizarea strategiei de dezvoltare locală. Aceasta include informarea, sprijinirea și coordonarea activităților părților interesate care alcătuiesc comunitatea locală și este un mijloc important de care pot beneficia grupurile subreprezentate.

Animarea poate include activități care:

- să faciliteze sau să stimuleze inițiativa și ideile comunității,
- să crească gradul de conștientizare, a activității și a participării comunității,
- să construiască rețele și structuri pentru schimbul de informații și cooperarea în interior și între comunități,
- să stimuleze dezvoltarea încrederii, înțelegerii și abilităților necesare pentru realizarea acțiunilor și proiectelor de dezvoltare economică,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 9
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

- să încurajeze dezvoltarea de proiecte inovatoare, proiecte colective și proiecte de la grupuri mai greu accesibile care vor contribui la implementarea SDL,
- să sprijine potențialii beneficiari în procesul de aplicare pentru o finanțare,

să promoveze Strategia de Dezvoltare Locală și să ridice nivelul de conștientizare asupra programului LEADER/ DLRC.

Activitățile și dimensiunea acestora considerate MINIME OBLIGATORII sunt:

1. **Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție - Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar**
2. **Alte tipuri de întâlniri de animare – Minim 1/ UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție. GAL cu SDL multi-fond va organiza și cel puțin o întâlnire care vizează aspecte legate de FSE+/ perioadă de programare.**
3. **Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL - Minim 1 eveniment/ an. GAL cu SDL multi-fond va organiza Minim 2 evenimente/ an, dintre care unul special pentru copii.**
4. **Instruirea angajaților sau vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali - Minim 1 angajat instruit/ an și Minim 1 vizită de bune practici pe an**
5. **Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri - Minim Y persoane consiliate/ trimestru**
6. **Promovare:**
 - **Minim 1 anunț în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și 1 anunț evidențiat pe pagina web a asociației pentru fiecare apel de selecție lansat.**
 - **Minim 1 anunț în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și 1 anunț evidențiat pe pagina web a asociației pentru întâlnirile de animare (punctul 1) și pentru activitățile de organizare/co-organizare evenimente (punctul 2)**
 - **Minim 1 postare în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter)/ săptămână**

I. Întâlniri de animare

Scopul întâlnirilor de animare este mobilizarea comunității în vederea implicării active în procesul de dezvoltare a teritoriului GAL prin facilitarea schimburilor informaționale între actorii interesați și asigurarea unei comunicări transparente și permanente între aceștia, promovarea și informare.

Întâlnirile de animare sunt întâlniri tematice, cu frecvență variabilă, la care pot participa liderii locali, membrii comunităților sau alți actori interesați.

În cadrul întâlnirilor de animare se fac cunoscute oportunitățile de finanțare disponibile în cadrul SDL, precum și activitatea întreprinsă de GAL în vederea implementării SDL.

Întâlnirile de animare pot viza:

- animare în preambulul lansării apelurilor de selecție;
- acțiuni de promovare/ informare/ consultare a comunității.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Ediția I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 10</p>
--	--	--

Prin aceste întâlniri de animare, Grupurile de Acțiune Locală pot strânge la un loc persoane care au domiciliul sau care întreprind o activitate economică/culturală /educațională etc. pe teritoriul vizat în SDL, autorități publice, reprezentanți ai altor instituții invitate de către GAL ce pot participa activ la activitatea de animare (prin realizarea de prezentări, intervenții tehnice de specialitate etc.). În cadrul acestor întâlniri pot participa, pe lângă personalul responsabil de acțiunea de animare, orice membru al echipei GAL.

Întâlnirile de animare vizează întreg teritoriul GAL, iar pentru buna organizare a acestor întâlniri, va fi obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Numărul minim de participanți la întâlnirile de animare este corelat direct cu tema abordată, nu va fi mai mic de 5, iar media participanților/ întâlnirile de animare/ trimestru nu va fi mai mică de 10.

Întâlnirile de animare se pot organiza în format fizic, online și hibrid. Întâlnirile online/ hibrid se vor limita la cele care vizează participarea unor entități din afara teritoriului a căror expertiză este relevantă pentru tema abordată.

Întâlnirile de animare organizate în preambulul lansării apelurilor de selecție se vor organiza în fiecare UAT din teritoriul GAL, pentru apelurile lansate pentru intervenții care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar. Dacă GAL lansează în același timp mai multe apeluri de selecție, se poate organiza o singură întâlnire de animare/ UAT în care să se facă informare cu privire la toate apelurile lansate.

În trimestrele în care nu se lansează apeluri de selecție, GAL trebuie să asigure informarea și animarea teritoriului, prin urmare va organiza cel puțin un alt tip de întâlnire de animare în fiecare UAT din teritoriul GAL cu scopul de a informa/ consulta comunitatea, sau de a promova diverse inițiative ale GAL.

Documente justificative și mod de verificare:

Pentru oricare din tipurile de întâlniri de animare a teritoriului ce se adresează tuturor categoriilor descrise anterior, se va întocmi un Raport al fiecărei întâlniri, respectând formatul impus prin fișa F1.„n” (unde „n” reprezintă numărul întâlnirii), în care sunt descrise:

- Cum s-a realizat promovarea întâlnirii (se anexează fotografii cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul de desfășurare a întâlnirii și anunțul publicat în social-media etc.); Se verifică elementele de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare, tematica abordată etc.
- Data și locul de desfășurare a întâlnirii (se anexează o fotografie cu locația întâlnirii în imagine de ansamblu, cu elemente de identificare de tip banner personalizat/ roll-up etc); se verifică dacă se suprapun datele cu cele prevăzute în materialul de promovare a evenimentului.
- obiectivul întâlnirii (se anexează fotografii cu instantanee din timpul întâlnirii de animare).

Anexele Raportului întâlnirii trebuie să conțină minim 5 fotografii care susțin punctele descrise în conținutul raportului scris (F1.„n”).

Pentru confirmarea realizării întâlnirii, GAL va încarca pe platforma DR36 lista participanților (F2.„n”, unde „n” reprezintă numărul întâlnirii) ce va conține obligatoriu cel puțin următoarele detalii:

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Ediția I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 11</p>
--	--	--

- ✓ data organizării întâlnirii;
- ✓ numele persoanei participante;
- ✓ date de contact (de ex. număr telefon fix/mobil, adresă e-mail dacă există, localitatea, județ);
- ✓ semnătura participant
- ✓ asumarea prin semnătură a veridicității datelor înscrise în lista de participare de către reprezentantul GAL întâlnirii de animare.

Puncte de verificare:

- a fost realizată promovarea fiecărei întâlniri (anunț de desfășurare a întâlnirii) - existența elementelor de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare, tematica abordată
- existența fișei „F1.n” a întâlnirii, completată în toate secțiunile și a listei participanților, în care se va verifica existența numărului minim de persoane.
- album foto al întâlnirilor de animare care se vor identifica prin numele locului și data de desfășurare a întâlnirii de animare.
- a fost realizat numărul minim de întâlniri propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.

II. Activități de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL

În acest scop, GAL trebuie să organizeze singur, sau în colaborare cu alte entități, evenimente de tipul:

- *sărbătorilor locale* – pot fi festivități organizate cu prilejul unor sărbători religioase (de ex. Crăciun), publice (de ex. Ziua Comunei), locale (de ex. Ziua Recoltei, Târgul de Fete de pe Muntele Găina), de comemorare a unor personalități (de ex. Ziua lui Eminescu)
- *festivalurilor tematice* – manifestări cultural-artistice în scopul promovării tradițiilor, obiceiurilor, patrimoniului imaterial, personalităților, istoriei și identității locale. Festivalul reprezintă o experiență de timp liber, un creator de identitate și un factor de dezvoltare pentru comunități, o atracție turistică, un instrument de regenerare rurală și de promovare a localităților.
- *târgurilor de producători* – considerat un instrument de comunicare și de promovare relevant pentru interacțiunea dintre ofertanți (vânzători) și consumatori (cumpărători)
- *Competiții artistice, educaționale și sportive.*

Se permite ca două sau mai multe GAL-uri din același județ să organizeze un eveniment comun, în care unul dintre GAL-uri își asumă organizarea principală, iar celelalte GAL-uri devin co-organizatori.

Va fi obligatorie promovarea activităților prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a GAL.

Documente justificative și mod de verificare:

În vederea certificării desfășurării evenimentelor respective, vor trebuie depuse documente justificative în funcție de tipul evenimentului, și anume:

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 12</p>
--	--	--

- Documente justificative pentru promovare (se anexează fotografiile cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul de desfășurare a întâlnirii și anunțul publicat în social-media etc)
- *fotografii* relevante efectuate în timpul desfășurării evenimentului (minim 5 fotografii);
- *raport*, ce va cuprinde detalii legate de eveniment: tip, scop, perioadă, locație, participanți (număr și categorie), scurta descriere a evenimentului. În cazul în care GAL este co-organizator, în cadrul Raportului se va detalia implicarea GAL-ului în organizarea evenimentului, iar acesta va fi avizat de organizatorul principal.

Puncte de verificare:

- a fost realizată promovarea fiecărui eveniment existența elementelor de identificare ale evenimentului: elementele de identificare vizuală ale GAL, anunțul propriu-zis în care să se evidențieze data, locul de desfășurare,
- existența raportului evenimentului.
- Existența albumului foto al evenimentului care var proba cele descrise în raport.
- a fost realizat numărul minim de acțiuni propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.

III. Instruirea angajaților sau vizite pentru identificarea de bune practici pentru lideri locali

Această activitate are 2 componente, ambele obligatorii conform cerințelor minime din tabelul anterior.

A. Instruirile angajaților GAL au scopul:

1. de a crește competențele echipei pentru exercitarea atribuțiilor obligatorii pe care aceștia trebuie să le îndeplinească, în conformitate cu fișa tehnică a intervenției DR36 (cursuri informale):
 - a) elaborarea unei proceduri și a unor criterii de selecție nediscriminatorii și transparente, care vizează intervențiile finanțate din FEADR și intervențiile finanțate din FSE+, dacă este cazul;
 - b) pregătirea și publicarea cererilor de propuneri;
 - c) animarea teritoriului;
 - d) analiza, evaluarea și selecția operațiunilor;
 - e) verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate de GAL;
 - f) monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei.
2. de a perfecționa, specializa și/ sau califica membrii echipei în domenii orizontale (de ex. financiar, contabilitate, juridic, resurse umane, responsabil de mediu, egalitate de șanse, responsabil GDPR, SSM, PSI etc), cu condiția ca angajații GAL să nu dețină certificat de calificare/ specializare/ perfecționare de la un alt curs autorizat ANC cu aceeași tematică. Ca excepție, se poate accepta participarea la un curs cu aceeași tematică (ex. achiziții publice), în cazul în care legislația incidentă s-a modificat de la momentul participării la cursul de formare anterior. GAL va anexa printre documentele justificative certificatele la care a participat personalul GAL și în urma cărora au obținut certificate ANC. De asemenea, se va justifica necesitatea participării aceluiași persoane la noi cursuri cu aceeași tematică (de ex. achiziții publice).

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 13</p>
--	--	--

Voluntarii pot beneficia de instruire de scurtă durată (maxim 5 zile) strict legată de rolul lor individual pentru buna desfășurare a activității asumate.

Aceste acțiuni sunt eligibile numai pe teritoriul României.

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la instruire (punctul 1);
- fotografiile de la fața locului (punctele 1 și 2);
- dacă tipul de instruire conduce la certificarea unor competențe, se vor depune documente specifice pentru absolvirea și promovarea instruirii (de ex. certificat de calificare/ specializare). Dacă tipul instruirii este informal, este suficientă încărcarea diplomei de participare.

B. Consolidarea capacității actorilor locali din teritoriul GAL de a dezvolta și implementa operațiuni în acord cu tematica SDL se realizează **prin organizarea unor vizite pentru identificarea de bune practici**, în conformitate cu un plan de bune practici stabilit de GAL, care să acopere domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL. Aceste acțiuni sunt eligibile pe teritoriul Uniunii Europene.

Organele de conducere ale GAL au responsabilitatea stabilirii și asumării listei actorilor locali care vor lua parte la aceste tipuri de acțiuni și au obligația de a ține cont de relevanța și justificarea nominalizării persoanelor.

Planul de bune practici și lista actorilor locali vor fi încărcate în platforma AFIR, iar planul de bune practici trebuie postat și pe site-ul GAL. Planul de bune practici va conține domeniul în care se va desfășura vizita, numărul de persoane participante și locația de desfășurare (de ex. vizită în vederea identificării de bune practici în domeniul punctelor gastronomice locale în localitatea/ regiunea Y pentru X persoane)

Documente justificative și mod de verificare:

- liste de prezență a participanților la vizită;
- fotografiile de la fața locului;
- agenda vizitei;
- raport al vizitei care să conțină informații legate de: perioada vizitei, locul vizitei, scurtă descriere a exemplurilor de bună practică vizitate, link către pagina site a GAL unde a fost postat Planul de bune practici.

Puncte de verificare:

Pentru activitățile realizate de GAL, pentru care au fost încărcate documentele justificative, se verifică dacă:

- listele de prezență a participanților sunt datate și asumate de către angajații GAL/ actorii locali, după caz, pentru fiecare zi de instruire/ activitate de schimb de bune practici;
- participanții care apar pe listele de prezență sunt cei din echipa GAL și/ sau din lista actorilor locali stabiliți de GAL, după caz;
- acțiunile de schimb de experiență acoperă domeniile vizate de intervențiile propuse în SDL, conform planului de bune practici întocmit de GAL;

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 14</p>
--	--	--

- materialele elaborate în vederea utilizării în cadrul activității respectă condițiile privind identitatea vizuală stabilite de AFIR (fotografiile realizate la fața locului);
- a fost realizat numărul minim de acțiuni propuse în planul de activități, pentru perioada de raportare.

IV. Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri

Scopul consilierii/ informării persoanelor interesate de accesarea de fonduri este de a oferi suport și îndrumare pentru a maximiza șansele de succes în obținerea finanțării. Consilierea poate acoperi diverse aspecte ale procesului de solicitare și implementare a proiectelor finanțate și include următoarele obiective specifice:

- Informare și Educație: familiarizarea persoanelor interesate cu intervențiile din SDL disponibile și cerințele acestora, explicarea criteriilor de eligibilitate și a procedurilor de aplicare, oferirea de informații despre termenele limită și documentația necesară.
- Identificarea și evaluarea riscurilor potențiale asociate proiectului.
- Recomandări pentru măsuri de prevenire și gestionare a riscurilor.
- Consiliere generală cu privire la respectarea normelor juridice, financiare și de mediu.
- Suport în dezvoltarea unui sistem de monitorizare și evaluare a progresului proiectului.
- Networking și Parteneriate: facilitarea contactelor cu alți potențiali parteneri de proiect, promovarea colaborării și a schimbului de experiență între beneficiari,

Prin aceste activități, consilierea urmărește să crească capacitatea persoanelor interesate de a dezvolta și implementa proiecte de succes, contribuind astfel la utilizarea eficientă a resurselor disponibile și la atingerea obiectivelor propuse.

GAL trebuie să țină evidența serviciilor de consiliere furnizate, care va permite identificarea participanților. Pentru a evita dubla numărare în cazul reprezentanților instituțiilor, o instituție ar trebui inclusă o singură dată în consultarea aceleiași propuneri. Aceasta înseamnă că, în cazul în care doi angajați diferiți care reprezintă aceeași instituție (de exemplu, o primărie) utilizează consilierea, dar lucrează la același proiect, acestea ar trebui să fie luate în considerare ca o singură entitate în indicator.

O entitate sau o persoană fizică nereprezentând o entitate poate fi contabilizată de maxim 2 ori în decursul unui an calendaristic pe subiecte diferite.

În cazul entităților noi - numărul de entități noi crește în mod gradual pe întreaga perioadă de implementare a SDL.

Consilierea se organizează sub forma unei întâlniri față în față la sediul GAL sau la sediul/ domiciliul persoanei consiliate, sub formă de e-mail sau corespondență scrisă, sau prin întâlniri online/ telefonice.

Consilierea oferită de GAL-uri ar trebui să fie documentată de fiecare dată - evidențele păstrate ar trebui să permită identificarea participantului sau a entității. În acest sens se va completa un Registru al activităților de consiliere care va conține următoarele informații: Nume și prenume beneficiar al consultării, CNP, denumirea entității, CUI entitate pe care o reprezintă (dacă este cazul), data consultării, subiectul consultării, scurtă descriere, semnătura consilierului și a participantului. În cazul întâlnirilor online sau prin corespondență scrisă/

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 15</p>
--	--	--

e-mail se vor anexa confirmarea beneficiarului de consiliere cu privire la datele indicate în registru (de ex. e-mail, confirmarea corespondenței scrise).

Documente justificative și mod de verificare:

- Registrul activităților de consiliere

Puncte de verificare:

- Asigurarea consilierii pentru numărul minim de solicitanți conform cerinței minime, în funcție de dimensiunea GAL
- Nesuprapunerea CNP (în cazul persoanelor fizice care nu reprezintă entități)/ CUI (pentru persoanele care reprezintă entități) pentru același subiect al consilierii

V. Promovare

GAL este obligat să facă promovare pentru toate acțiunile le care le realizează:

1. pentru apelurile de selecție – este obligatorie promovarea fiecărui apel prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.
2. Pentru întâlnirile de animare și pentru activitățile de organizare/co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL – este obligatorie promovarea acțiunilor prin formele cele mai facile: una dintre rețelele social-media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) și anunț evidențiat pe pagina web a asociației.

Pentru creșterea vizibilității GAL în rândul comunității, este obligatorie crearea a cel puțin unei postări pe săptămână în una dintre rețelele social media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter), în afara celor de mai sus, care poate fi legată de orice aspect de interes pentru comunitate și implementarea SDL, de promovarea beneficiarilor GAL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL etc.

GAL trebuie să respecte regulile de identitate vizuală (anexă la contractul de finanțare).

Pentru realizarea activităților sale și pentru creșterea gradului de conștientizare al comunităților cu privire la activitățile GAL, acesta poate realiza:

- materiale de animare (de ex. banner/ roll-up/ pop-up banner/spider banner, broșuri, pliante, afișe, volante/flyere, spoturi audio/ multimedia în mass-media care acoperă teritoriul GAL, comunicate de presă, anunțuri în presa scrisă sau promovate pe rețele de socializare, radio, reviste, presă online).
- materiale promoționale (obligatoriu personalizate), pe care este inscripționat numele GAL/ logo: plic poștal, ecuson, legitimație, blocnotes-uri, mape, genti/ serviete/ sacoșe textile, agende, pixuri, calendare, umbrele, CD-uri/ DVD-uri, memory stick-uri/obiecte artisanale personalizate de mici dimensiuni (de ex. vase ceramice, obiecte din lemn etc.), articole vestimentare (de ex. tricou) sau orice alt tip de material promoțional care ar putea avea impact asupra grupului țintă vizat în cadrul activității GAL.

Aceste articole vor fi distribuite cu titlu gratuit atât pe teritoriul GAL, cât și în afara teritoriului GAL în cadrul întâlnirilor organizate de către RRN, REDR sau alte evenimente cu teme de interes în legătură cu SDL.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 16</p>
--	--	--

GAL este obligat să asigure transparența alocării fondurilor europene acordate României prin PS:

1. panou informativ fix amplasat la sediul GAL (realizată conform modelelor prestabilite disponibile pe pagina de internet a AFIR);
În cazul în care sediul GAL nu este localizat pe o stradă principală, se recomandă achiziția de indicatoare de drum/ săgeți indicatoare montate la intersecția drumurilor care conduc la sediu.
2. panouri publicitare fixe amplasate în localitățile incluse în teritoriul GAL și asigură vizibilitatea pentru cei interesați, conform indicațiilor din Ghidul GAL pentru implementarea SDL elaborat de AM PS.
3. crearea, găzduirea și actualizarea unui web site pentru GAL.

Aceste obligații vor fi prevăzute în procedura de verificare a sediului realizată de către AM PS/ CDRJ.

Documente justificative și mod de verificare:

- se vor încărca în platformă fotografii ale materialelor produse
- se vor încărca în platformă fotografii care să demonstreze asigurarea transparenței alocării fondurilor europene
- se vor încărca în platforma documente justificative pentru promovarea apelurilor de selecție (se anexează fotografii cu screenshot al paginii web a GAL cu anunțul apelului de selecție și anunțul publicat în social-media etc)

Puncte de verificare:

- Promovarea activităților de la categoriile I și II se va verifica la momentul verificării activităților
- Se vor verifica materialele produse să respecte identitatea vizuală, anexă la contractul de finanțare
- Se va verifica dacă fiecare apel de selecție a fost promovat pe site-ul propriu și în social media – verificare realizată la nivelul CDRJ
- Se va verifica realizarea a cel puțin unei postări în fiecare săptămână.

Atenție!

Beneficiarii au obligația de a păstra la sediul GAL cel puțin documentele originale aferente activităților desfășurate, ale căror copii sunt încărcate în platformă, în vederea prezentării pentru eventuale controale ulterioare.

Elemente comune:

Activitățile și modalitatea de realizare a acestora descrise mai sus reprezintă cerințe minime și obligatorii care vor fi verificate de către reprezentanții AFIR.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 17</p>
--	--	--

În funcție de necesități, pentru atingerea obiectivelor SDL, GAL poate diversifica mijloacele de realizare a activităților (de ex. utilizând și alte mijloace de promovare față de cele minime obligatorii) și poate realiza și alte tipuri de activități, în afara celor de mai sus.

Experții responsabili de realizarea evenimentelor au obligația de a asigura păstrarea confidențialității asupra datelor cu caracter personal ale participanților înscrși în listele de prezență, conform prevederilor din cadrul Anexei I a Contractului de finanțare încheiat între GAL și AFIR.

Tipurile de cheltuieli neeligibile generale sunt cele prevăzute la art. 73 din Regulamentul (UE) 2021/2115.

Cheltuielile neeligibile adiționale sunt următoarele:

- cheltuielile cu achiziționarea de bunuri și echipamente "second hand";
- cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare;
- cheltuielile cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane, exceptând mijloacele de transport utilizate de echipa GAL;
- cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul;
- în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
- rambursarea creditelor contractate;
- achiziția de teren.

2.4 SUME (APLICABILE) ȘI RATA SPRIJINULUI

Rata sprijinului public nerambursabil este de 100%.

Conform prevederilor PS 2023 – 2027, la nivelul fiecărei SDL, costurile de funcționare și de animare pentru fiecare SDL nu trebuie să depășească 25% din costurile publice totale efectuate pentru strategiile mono-fond, la care se adaugă maxim 7,5% din totalul alocării FSE+ pentru strategiile multi-fond.

CAPITOLUL 3 CONTRACTAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL

Selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală revine DGDR - AM PS și se finalizează prin publicarea Raportului de Selecție Final pe pagina de internet a MADR – www.madr.ro. În conformitate cu procedura proprie, DGDR - AM PS va emite, pentru fiecare GAL selectat, o Autorizație de funcționare, cu un număr de înregistrare unic, format din trei cifre.

După emiterea Autorizațiilor de funcționare GAL, AFIR va fi notificat prin platformă cu privire la acest aspect. Fiecare GAL selectat va semna, la nivelul CRFIR de care aparține, un Acord – cadru de finanțare și două Contracte de finanțare subsecvente.

În baza Acordului – cadru de finanțare se vor semna două Contracte de finanțare subsecvente, astfel:

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 18</p>
--	--	--

- primul Contract de finanțare va viza o perioadă de implementare cuprinsă între data semnării și data de 31.12.2028, la care se vor adăuga maximum 30 de zile calendaristice pentru depunerea ultimului dosar de plată și, suplimentar acestora, 90 de zile calendaristice pentru efectuarea plății;
- al doilea Contract de finanțare va viza perioada cuprinsă între începutul anului 2029 și data de 31.12.2029 (inclusiv cele maximum 90 de zile calendaristice necesare pentru efectuarea ultimei plăți) și va avea o alocare de minimum 5% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

Pentru a se asigura continuitatea funcționării GAL pe parcursul celor angajamentelor legale, Contractul de finanțare nr. 2 se va semna cel târziu în luna decembrie a anului anterior intrării în vigoare, astfel încât acestea să poată fi implementate începând cu data de 01 ianuarie 2029. În situația în care, din motive obiective (justificate) semnarea Contractului de finanțare nr. 2 va avea loc după data de 01.01.2029, cheltuielile de funcționare și animare solicitate pentru perioada cuprinsă între 01.01.2029 și data intrării în vigoare (data ultimei semnături) a Contractului de finanțare nr. 2 nu sunt eligibile.

3.1 ACORDUL - CADRU DE FINANȚARE și PRIMUL CONTRACT DE FINANȚARE SUBSECVENT

Astfel, după primirea Autorizației, la nivelul CRFIR se va întocmi, pentru fiecare GAL, „NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PENTRU SEMNAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE/ PRIMULUI CONTRACT DE FINANȚARE AFERENT INTERVENȚIEI DR-36 Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate” (formular E 2L).

Prin intermediul Acordului – cadru de finanțare nu se angajează sumele aferente funcționării GAL și animării teritoriului, acestea urmând să fie angajate periodic, odată cu semnarea fiecărui Contract de finanțare subsecvent.

Valoarea totală specificată în Acordul – cadru de finanțare se stabilește în funcție de valoarea SDL aprobată de DGDR-AM PS, cu modificările ulterioare (bonusare/ penalizare în urma evaluării, majorare în urma alocării unor fonduri suplimentare etc). Valoarea Acordului – cadru de finanțare se va prelua din Anexa 5.2 Planul de finanțare al SDL.

Valoarea totală a Acordului – cadru de finanțare se poate modifica prin realocarea sumelor în urma evaluărilor GAL de către AM PS, prin realocări între intervențiile din SDL și componenta de funcționare, precum și în urma distribuirii unor fonduri suplimentare.

În cadrul Acordului – cadru de finanțare, defalcarea valorii totale pentru cele două Contracte de finanțare se va realiza în Euro.

Pentru semnarea Acordului – cadru de finanțare și a primului contract de finanțare subsecvent, GAL are obligația de a încărca în platformă în termen de 20 zile lucrătoare de la primirea Notificării a următoarele documente:

- Declarație prin care furnizează informațiile necesare pentru contractul de finanțare și acordul cadru, își exprimă consimțământul ca AFIR să acceseze bazele de date ale instituțiilor responsabile cu emiterea documentelor care sunt necesare în relația beneficiarului cu AFIR în etapa de contractare și

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 19
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

pe toată durata de valabilitate a acordului-cadru de finanțare, să prelucreze datele cu caracter personal, să respecte Politica anti-mită;

- Adresa din partea Băncii/ Trezoreriei din care să rezulte: nr. cont IBAN, titular cont și adresa Băncii/ Trezoreriei;
- Extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, emis cu cel mult 30 zile anterior depunerii documentelor, care să ateste numărul de înregistrare al organizației și data înființării, situația juridică a organizației, sediul social și reprezentantul legal;
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr.2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (în original). **Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile** emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".
- Pentru obținerea acestui certificat solicitantul trebuie să depună la Autoritățile administrației publice locale o cerere întocmită în conformitate cu modelul prezentat în Anexa 15 a Ordinului nr.2052bis/1528/2006, în care acesta trebuie să solicite și eliberarea Anexei menționate anterior.
- Buget totalizator, defalcat pe valori globale aferente fiecărui Contract de finanțare (exprimate în Euro);
- Grafic de eșalonare a plăților aferent primului Contract de finanțare, completat.

În cazul în care nu se poate încadra în termenul menționat în Notificarea E2L, beneficiarul este obligat să înștiințeze CRFIR cu privire la circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alt termen (în baza unei fundamentări). Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare la solicitarea justificată a beneficiarului.

Dacă beneficiarul nu prezintă documentele solicitate sau nu solicită CRFIR, printr-o adresă scrisă, alt termen, care să nu depășească cele maximum 20 de zile lucrătoare menționate anterior, atunci se consideră că a renunțat la ajutorul financiar, iar Acordul – cadru de finanțare, precum și Contractele de finanțare ulterioare nu vor putea fi încheiate.

Acordul – cadru de finanțare va avea următoarele anexe:

Anexa I	Buget totalizator, defalcat pe valori globale aferente Contractelor de finanțare (exprimate în Euro)
Anexa II	Anexa 5.2 Planul de finanțare aprobat la emiterea autorizației de funcționare

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F	Pagina 20
	Editia I Revizia 0	

Anexa III	Copie a Autorizației de funcționare emisă de către DGDR - AM PS
-----------	---

Următoarele documente vor fi anexate la fiecare Contract de finanțare și vor fi parte integrantă a acestuia, având aceeași putere juridică:

Anexa I	Prevederi Generale
Anexa II	Graficul de eșalonare anuală a plăților
Anexa III	Instrucțiuni de plată
Anexa IV	Materiale și activități de informare de tip publicitar
Anexa V	Planul de activități - cerințe minime
Anexa VI	Alte documente (furnizate de beneficiar în baza notificării), dacă este cazul ⁴

Pentru completarea Anexelor III – Instrucțiuni de plată și V – Materiale și activități de informare de tip publicitar vor fi preluate cele mai recente variante elaborate și aprobate la nivelul AFIR, în vigoare la momentul semnării Contractului de finanțare.

Cursul de schimb EURO - RON utilizat este cursul de schimb valabil la data de 01 ianuarie a anului în care a fost luată decizia de acordare a finanțării (anului semnării Contractului de finanțare de către ambele părți).

Toate Contractele de finanțare (C1.1L) se întocmesc și se aprobă la nivel CRFIR, se încarcă în platformă, de unde beneficiarul îl descarcă, îl semnează și îl reîncarcă în platformă.

În momentul semnării de către beneficiar, expertul SLINA-CRFIR verifică dacă Contractul de finanțare este semnat din partea beneficiarului de către reprezentantul legal, așa cum este menționat în conținutul Contractului de finanțare, căruia i se verifică actul de identitate.

Semnarea Contractului de finanțare (C1.1L) se poate face de către un împuternicit al reprezentantului legal (prin procură autentificată la notariat). În acest sens, persoana împuternicită în vederea semnării Contractului de finanțare va încărca procura notarială în original, însoțită de actul de identitate.

3.2 AL DOILEA CONTRACT DE FINANȚARE SUBSECVENT

Pentru cel de-al doilea Contract de finanțare, cu minimum 45 de zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de implementare a Contractului anterior, expertul SLINA - CRFIR va încărca în platformă „Notificarea beneficiarului privind semnarea Contractului de finanțare” (formularul C1.2L). Expertul SLINA - CRFIR comunică prin Notificarea C1.2L, faptul că în termen de maximum 35 de zile lucrătoare de la primirea Notificării C 1.2L, acesta să încarce pentru a fi verificate, documentele solicitate în vederea încheierii Contractului de finanțare.

⁴ De exemplu, procura notarială pentru persoana împuternicită pentru semnarea Contractului de finanțare.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 21</p>
--	--	--

După ce aceste condiții sunt îndeplinite, expertul SLINA - CRFIR va verifica documentele primite, va elabora Contractul de finanțare în forma finală, pentru a putea fi semnat la nivelul CRFIR și ulterior de către beneficiar.

Pentru semnarea celui de-al doilea Contract de finanțare subsecvent, GAL are obligația de a încărca în platformă, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită de semnare a angajamentelor legale, următoarele documente:

- Document de identitate Reprezentant legal – copie (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016) și original;
- declarație prin care reprezentantul legal își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar;
- Datele de contact ale GAL – număr de telefon, fax, e-mail, însușite de către reprezentantul legal;
- Adresa din partea Băncii/ Trezoreriei din care să rezulte: nr. Cont IBAN, titular cont și adresa Băncii/ Trezoreriei.

În cazul în care nu se poate încadra în termenele menționate mai sus, beneficiarul este obligat să anunțe Autoritatea Contractantă – CRFIR, de circumstanțele intervenite care au dus la neprezentarea în termenele acordate și să solicite alte termene (în baza unei fundamentări). Dacă solicitantul nu încarcă documentele în termenul specificat și nici nu anunță Autoritatea Contractantă în această perioadă, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului CRFIR notifică solicitantul cu privire la posibilitatea depunerii de documente în vederea acordării unei prelungiri. Prolungirea se acordă doar dacă este justificată și susținută de documente doveditoare. În cazul neaprobării prelungirii, solicitantul poate contesta decizia de neaprobare în termen de 5 zile lucrătoare de la data înștiințării. Contestația se depune la CRFIR și se soluționează de către AFIR central sau un alt CRFIR decât cel unde a fost depusă contestația. Termenul de prezentare a documentelor poate fi prelungit o singură dată, fără a depăși termenul inițial cu mai mult de 20 de zile lucrătoare.

3.3 MODIFICAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE ȘI AL CONTRACTELOR DE FINANȚARE SUBSECVENTE

Acordul – cadru de finanțare și Contractele de finanțare pot fi modificate numai dacă circumstanțele de executare s-au schimbat începând de la data inițială a semnării acestora. Modificările intră în vigoare la data semnării/ luării la cunoștință de către ambele părți.

Principiile care stau la baza modificării Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare sunt următoarele:

- Existența unor rațiuni justificate de modificare a Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare;
- Modificările solicitate nu vor afecta funcționalitatea Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare și vor respecta cerințele obligatorii pe care trebuia să le îndeplinească GAL la momentul încheierii Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare;
- Modificările Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare pot să fie efectuate numai în cursul duratei de execuție a acestora și nu pot avea efecte retroactive;

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 22</p>
--	--	--

- Scopul modificărilor trebuie să fie strâns legat de natura Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare.

Modificările Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare se pot realiza atât la solicitarea beneficiarului, cât și la inițiativa Autorității Contractante, în funcție de natura modificărilor.

3.3.1 MODIFICAREA ACORDULUI CADRU DE FINANȚARE

Modificarea Acordului – cadru de finanțare se poate realiza prin intermediul:

- unei Note de aprobare/neaprobare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- unei Notificări privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) – elaborată și transmisă de către CRFIR.

În vederea modificării Acordului – cadru de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare a modificării, beneficiarul va înainta către OJFIR o Notă explicativă (formularul C3.1L), în cadrul căreia se vor detalia solicitările formulate de beneficiar, împreună cu justificarea acestora. Se vor prezenta documente justificative pentru fiecare modificare solicitată.

Situațiile care impun modificarea Acordului – cadru de finanțare prin intermediul unei Note de aprobare/neaprobare sunt următoarele:

- Modificarea valorii totale a Acordului-Cadru de finanțare și a Anexei I la Acordul – cadru de finanțare Prin aprobarea de către DGDR AM PS a Anexei 5.2 Planul de finanțare revizuit, în condițiile modificării valorii cheltuielilor de funcționare și animare, GAL este obligat să transmită o Nota explicativă prin care să solicite: modificarea valorii totale a Acordului-Cadru, precum și repartizarea valorii în cadrul celor două contracte de finanțare subsecvente (Anexa I la Acordul Cadru).

- Modificarea Anexei I la Acordul – cadru de finanțare, privind modificarea valorilor globale aferente Contractelor de finanțare.

Modificările se pot realiza în limita valorii totale a Acordului-cadru, cu condiția ca ultimul Contract de finanțare să aibă o alocare de minimum 5% din valoarea totală a Acordului-cadru de finanțare.

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului, potrivit act constitutiv GAL.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, beneficiarul va prezenta:

- copie după Hotărârea Judecătorească, 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);
- declarație prin care noul reprezentant legal își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar. Dacă se regăsesc înscrisuri cu caracter penal în domeniul economico-financiar, solicitarea nu se aprobă;

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 23</p>
--	--	--

- copie după actul de identitate a noului reprezentant legal (se acceptă inclusiv transmiterea de către beneficiar a versiunii scanate a actului de identitate, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016, aprobată prin Legea 179/2017);
- declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată de noul reprezentant legal.
- Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Acordul-cadru de finanțare.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului menționată în Acordul – cadru de finanțare, beneficiarul depune documentul/documentele din care să reiasă modificarea sediului social.

- Modificări intervenite în conținutul Autorizației de funcționare emise de către DGDR - AM PS. Se vor depune documente justificative care atestă modificările la Autorizația de funcționare.
- Alte situații specifice (se vor analiza punctual, în funcție de situațiile identificate pe parcursul implementării).

Se vor depune documentele justificative care se impun, în funcție de fiecare caz specific.

Experții SLINA OJFIR pot solicita informații suplimentare în vederea aprobării modificării Acordului - cadru de finanțare. Termenul de analiză și aprobare/neaprobare a modificărilor Acordului - cadru de finanțare de către Autoritatea Contractantă este de 3 (trei) zile lucrătoare de la înregistrarea la OJFIR a Notei explicative (C 3.1L). În cazul în care se solicită informații suplimentare, termenul de emitere a Notei de aprobare/neaprobare se prelungește cu perioada de răspuns din partea beneficiarului, la care se adaugă o zi lucrătoare după primire. Termenul de răspuns al beneficiarului este de maximum 3 (trei) zile lucrătoare, în cazul documentelor lipsă. 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, expertul SLINA-OJFIR va notifica beneficiarul cu privire la neacceptarea modificării propuse.

Expertul SLINA-OJFIR va comunica beneficiarului aprobarea sau neaprobarea modificărilor, prin intermediul versiunii originale a Notei de Aprobare/neaprobare care poartă numai semnătura Directorului OJFIR și care devine parte integrantă la Acordul – cadru de finanțare. Beneficiarul va semna de luare la cunoștință cu semnătură electronică.

Modificarea Acordului – cadru de finanțare prin Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/ Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) se realizează de către CRFIR în următoarele situații:

- Modificări ale legislației aplicabile (inclusiv modificări de PS PAC)/corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/simplificări care au impact asupra prevederilor Acordului – cadru de finanțare;
- Modificări sau corelări procedurale, inclusiv actualizarea anexelor/prevederilor generale ale Acordului – cadru de finanțare.

Beneficiarul are obligația de se conforma modificărilor comunicate de CRFIR, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data încărcării în platformă a Notificării (C3.3.10L) de către CRFIR.

3.3.2 MODIFICAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 24</p>
--	--	--

Contractul de finanțare, semnat de Autoritatea Contractantă și de către beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu dispozițiile Anexei I – Prevederi generale.

Modificările Contractului de finanțare (C1.1L) se pot realiza prin:

- Act adițional (formular C3.3.4L) – aprobat la nivelul CRFIR;
- Notă de aprobare/neaprobare privind modificarea Contractului de finanțare (formular C3.2.2L) – încheiată la nivelul OJFIR;
- Notificare privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C3.3.10L) – elaborată și transmisă de către CRFIR.

Actele Adiționale se întocmesc la nivelul CRFIR și se aprobă de către Directorul General Adjunct CRFIR.

Cazurile care fac obiectul modificării Contractului de finanțare (C1.1L) prin Act adițional sunt următoarele:

- Modificarea valorii totale a Contractului de finanțare, conform Anexei I din Acordul Cadru;
- Rectificarea bugetului prin dezangajare din valoarea eligibilă nerambursabilă în urma efectuării de modificări financiare:
 - pentru dezangajarea unor sume estimate a fi neutilizate înainte de finalizarea Contractului de finanțare;
 - ca urmare a retragerii unor sume stabilite în urma evaluării implementării SDL, realizată de către AM – PS. În cazul în care reducerea aplicată de către DGDR - AM PS este mai mare decât suma disponibilă pentru Contractul ulterior, se va recupera corespunzător și valoarea avansului acordat anterior, dacă acesta nu se mai încadrează în quantumul de maximum 50% din valoarea Contractului de finanțare;
 - alte situații temeinic justificate care impun diminuarea bugetului Contractului de finanțare.
- Prolungirea termenului de depunere a primei tranșe de plată eligibile în cadrul Contractului de finanțare, peste termenul maxim de 12 luni, cu maximum 3 (trei) luni, fără aplicarea de penalități;
- Schimbarea denumirii beneficiarului sau a oricărui element de identificare a beneficiarului;
- Acordarea plăților în avans, cu următoarele precizări:
 - GAL-urile care au optat pentru avans pot solicita renunțarea la acesta, total sau parțial;
 - GAL-urile care au încheiat Contracte de finanțare au dreptul de a solicita avans, până la procentul maxim de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit, în cazul în care beneficiarul solicită plata avansului după solicitarea și decontarea unei/unor tranșe de plată.
 - intensitatea avansului se aplică conform prevederilor din Regulamentul (UE) 2116/2021, cu modificările și completările ulterioare.
- Alte cazuri justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare.

În toate situațiile menționate mai sus, beneficiarul trebuie să demonstreze prin documente justificative oportunitatea și viabilitatea modificărilor.

Documente care trebuie încărcate în platformă în cazul modificării Contractului de finanțare prin Act adițional:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Bugetul indicativ actualizat propus;

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 –</p> <p style="text-align: center;">Componenta:</p> <p style="text-align: center;">Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 25</p>
--	--	--

- Dacă valoarea eligibilă a Contractului scade în urma modificărilor financiare și beneficiarul a solicitat avans de până la maximum 50% din valoarea aferentă finanțării nerambursabile, valoarea avansului se va recalcula din valoarea eligibilă nerambursabilă rămasă după dezangajare, respectând procentul aprobat;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz);

Modificarea Contractelor de finanțare prin Notă de aprobare/neaprobare se realizează în următoarele cazuri:

- Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului.

În cazul solicitării de înlocuire a reprezentantului legal, beneficiarul va prezenta aceleași documente precizate la secțiunea 3.3.1 a prezentului Ghid de implementare. În plus, se verifică dacă:

- noul Reprezentant legal al proiectului a depus declarație prin care își exprimă consimțământul ca AFIR să solicite instituției abilitate conform legii, extrasul de pe cazierul judiciar; certificatul de cazier judiciar trebuie să fie fără înscrisuri privind sancțiuni penale în domeniul economico - financiar;
- a fost depusă declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, semnată și datată de noul Reprezentant legal (în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- Schimbarea sediului social al beneficiarului menționat în Contractul de finanțare.

În cazul solicitării de schimbare a adresei sediului social al beneficiarului, beneficiarul depune documentul/ documentele care atestă și fundamentează modificarea (Nota explicativă, documente din care să reiasă noul sediu social al beneficiarului), precum și Hotărârea Judecătorească prin care s-a realizat această modificare.

Atenție!

În cazul modificării sediului administrativ, **nu** este necesară modificarea contractului de finanțare, însă beneficiarul are obligația de a comunica CRFIR și OJFIR adresa sediului administrativ, unde va fi desfășurată activitatea curentă a GAL, în termen de maximum 5 (cinci) zile lucrătoare de la modificarea acestuia. Această înștiințare va avea anexat contractul de închiriere sau de comodat.

- Schimbarea contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare bancare pentru contractul aferent DR-36F.

În cazul solicitării de modificare a contului bancar/de trezorerie și/sau a instituției financiare înscrise în Contractul de finanțare/nota de schimbare a contului bancar/trezorerie aprobată anterior, beneficiarul atașează în original, un nou formular de identificare financiară cu noul cont și adresa de confirmare a noului cont de la instituția financiară respectivă.

- Modificări ale Graficului de eșalonare a plăților – Anexa II la Contractul de finanțare

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 26</p>
--	--	--

Graficul de eșalonare poate fi rectificat o singură dată în anul curent (modificare care se va efectua în avans), pentru anul/ anii următori de implementare.

Începând cu anul 2 de implementare, ulterior notificării de către AFIR privind gradul de neîndeplinire (pentru anii anteriori), beneficiarul va depune graficul de eșalonare rectificat pentru anul/anii rămași de implementare în care va repartiza ceea ce nu a îndeplinit în anul anterior (dacă este cazul).

În cazul modificării Graficului de eșalonare a plăților, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și Graficului de eșalonare a plăților refăcut.

- Modificări ale Planificării anuale a activităților (Anexa 1 la Ghid).

În cazul modificării Planificării anuale a activităților, beneficiarul va anexa la Nota explicativă și Planificarea anuală a activităților refăcută. NU se pot face modificări ale Planificării decât în legătură cu activități propuse pentru trimestrele ulterioare celui în curs.

- Alte situații temeinic justificate și fundamentate documentar care pot surveni pe parcursul implementării Contractului de finanțare (ex: schimbarea cărții de identitate a reprezentantului legal etc.).

Documente care trebuie depuse de beneficiar la OJFIR în cazul modificării Contractului de finanțare prin Notă de aprobare:

- Nota explicativă completată, înregistrată și semnată de către beneficiar;
- Alte documente care fundamentează soluția propusă (după caz).

Modificarea Contractelor de finanțare prin Notificare privind modificarea Contractului de finanțare

În cazul în care pe durata derulării Contractului de finanțare intervin modificări procedurale (inclusiv corelări procedurale) sau modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile (inclusiv modificări de PS PAC)/ corelări cu legislația relevantă (inclusiv recomandări ale misiunilor de audit)/simplificări incidente Contractului, Autoritatea Contractantă va iniția procesul de modificare a Contractului, prin transmiterea unei Notificări privind modificarea Acordului – cadru de finanțare/Contractului de finanțare (formular C 3.3.10L).

Beneficiarul are obligația de a se conforma modificărilor comunicate, data intrării în vigoare a modificărilor fiind data confirmării luării la cunoștință de către beneficiar (inclusiv prin confirmare de primire pe fax, confirmare de citire pe e-mail).

Instrumentarea contestațiilor privind modificarea Contractelor de finanțare

Beneficiarul poate depune contestație la structurile teritoriale ale AFIR în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data primirii deciziei de neaprobarea modificărilor solicitate. Termenul de soluționare a contestației și notificarea beneficiarului este de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea acesteia.

3.4 ÎNCETAREA ACORDULUI - CADRU DE FINANȚARE ȘI A CONTRACTULUI DE FINANȚARE

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 27</p>
--	--	--

Retragerea autorizației de funcționare conduce la rezilierea Contractului de finanțare subsecvent aferent DR-3 F, AFIR având obligația de a aplica prevederile cu privire la recuperarea sumelor acordate prin Contractul de finanțare subsecvent în vigoare, de la momentul în care a intervenit disfuncționalitatea, în baza Acordului Cadru de finanțare.

Ulterior finalizării contractelor implementate prin SDL a GAL-ului căruia i s-a retras autorizația de funcționare, în baza prevederilor din Acordul Cadru, AFIR va verifica dacă plățile efectuate în cadrul DR-36F depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL și se va recupera valoarea reprezentând plată necuvenită.

Recuperarea sumelor care depășesc procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare și animare aprobat prin SDL se realizează cu respectarea etapelor prevăzute în legislația națională incidentă.

Procedura de încetare a Contractului de finanțare se va realiza în condițiile prevăzute de Anexa I – Prevederi generale, iar în cazul în care au fost efectuate plăți se va demara procedura pentru recuperarea debitului.

CAPITOLUL 4 IMPLEMENTAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE

După încheierea fiecărui Contract de finanțare, Grupurile de Acțiune Locală vor parcurge următorii pași procedurali:

- GAL va completa și încărca în maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului (pentru primul an de implementare) și ulterior cu 10 zile lucrătoare înaintea finalizării fiecărui an de implementare Anexa 1 la Ghid – Planificarea anuală a activităților.
- Planificarea anuală a activităților va conține distribuția trimestrială a activităților minime obligatorii pe care GAL trebuie să le realizeze pentru a putea depune dosar cerere de plată. Repartizarea trimestrială a activităților poate fi modificată doar pentru trimestrul următor. Nerespectarea repartizării trimestriale a activităților conduce la imposibilitatea depunerii dosarului cerere de plată aferent trimestrului respectiv, acesta putând fi depus doar după următorul trimestru, iar în acest caz se va verifica realizarea activităților din cele 2 trimestre.
- În cazul activităților din categoriile I. Întâlniri de animare și II Activități de organizare/ co-organizare evenimente, GAL este obligat să notifice OJFIR/ CRFIR cu privire la datele desfășurării acestora și locația de desfășurare cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior.
- OJFIR verifică pe teren activitatea desfășurată de beneficiari – la una dintre activitățile din trimestrul respectiv (categoriile I și II);
- După finalizarea fiecărui trimestru, GAL încarcă documentele justificative pentru demonstrarea activităților, conform prevederilor de la Capitolul 2;
- GAL depune Dosarul Cererii de Plată la SLINA – CRFIR, care verifică documentele justificative pentru demonstrarea activităților și cheltuielile directe cu personalul și autorizează plata sau respinge parțial sau integral cheltuielile solicitate;
- SLIS realizează un control la fața locului pe un eșantion de dosare de plată, conform procedurii de autorizare a plăților;
- AFIR efectuează plata către GAL, reprezentând cheltuieli eligibile acoperite de sprijinul public.

4.1 PLATĂ

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 28</p>
--	--	--

Pentru fiecare solicitare de plată a cheltuielilor de funcționare și animare, beneficiarul va întocmi Dosarul Cererii de Plată, utilizând în acest sens formularele prevăzute în cadrul Manualului de Autorizare plăți (cod Manual PS-MAP).

Beneficiarii au obligația de a depune cererile de plată în conformitate cu Graficul de eșalonare a plăților asumat la semnarea Contractului de Finanțare (Anexa II), cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta. Beneficiarul are obligația/ responsabilitatea de a respecta prevederile Contractului de Finanțare, respectiv depunerea de tranșe de plată conform graficului asumat, din punct de vedere al sumelor care trebuie solicitate la plată. Odată cu semnarea contractului de finanțare, beneficiarul își va asuma și penalitățile ce vor curge din nerespectarea graficului de eșalonare anuală, conform formularului specific.

Cererile de plată sunt primite de către șeful de serviciu și repartizate pentru instrumentare în aceeași zi.

Întrucât în Raportul anual de Performanță se calculează rezultatele și realizările obținute (indicatorii de realizare și de rezultat) în termeni de plăți efectuate în cursul unui an financiar, beneficiarul va fi monitorizat privind plățile înregistrate într-un an de implementare, conform formularelor specifice ale AFIR.

Graficul de eșalonare anuală și cererile de plată depuse anual pentru fiecare proiect vor constitui baza în care se va putea monitoriza stadiul de progres al proiectului precum și baza de calcul a penalităților aferente. Astfel, pentru fiecare proiect la depunerea fiecărei cereri de plată se va genera automat din sistemul informatic un Raport de realizare financiară a proiectului, din care se va determina procentul de îndeplinire a indicatorilor de realizare, stadiu ce se va ajusta cu fiecare certificat de plată care a fost inclus într-o solicitare de plată.

Verificarea Dosarului Cererii de Plată se va desfășura în conformitate cu prevederile din Manualul de Autorizare plăți și Instrucțiunile de Plată⁵, Anexa III la Contractul de finanțare. Din documentele justificative încărcate în platformă, trebuie să reiasă clar realizarea activităților conform Planificării anuale a activităților și realizarea cheltuielilor directe cu personalul.

Verificarea Dosarului Cererii de Plată va avea două etape:

1. Etapa verificării îndeplinirii activităților derulate conform Planificării anuale a activităților

Concluzia acestei verificări poate fi, pentru fiecare activitate, AVIZATĂ/ NEAVIZATĂ.

În cazul „NEAVIZĂRII” unor activități, beneficiarul are posibilitatea de a reface activitățile și de a reîncărca documentele la următorul Dosar Cerere de Plată. Neavizarea unor activități poate fi decisă doar dacă au fost transmise informații suplimentare în legătură cu aspectele considerate neconforme.

2. Etapa verificării documentelor financiare justificative pentru cheltuielile cu personalul.

Se vor verifica documentele care dovedesc realizarea cheltuielilor cu personalul, conform prevederilor Anexei III Instrucțiuni de plată.

În cazul neavizării unor activități se vor aplica reduceri procentuale, în funcție de categoria activității și motivul neconformității, așa cum sunt stabilite în Ghidul GAL pentru implementarea SDL elaborat de

⁵ Privind plata în numerar, GAL are obligația respectării prevederilor din Instrucțiunile de Plată (Anexa IV la Contractul de finanțare).

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 29</p>
--	--	--

AM PS. Sumele reprezentând corecții se vor dezangaja din bugetul de funcționare al GAL, acestea reîntorcându-se în bugetul DR36.

GAL nu poate depune cereri de plată cu o frecvență mai mică de 3 luni; astfel, după realizarea și încărcarea documentelor justificative pentru activitățile planificate în cadrul unui trimestru, GAL poate încărca documentele de plată.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 1570/2022, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată. Termenul de depunere pentru prima tranșă de plată este de maximum 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare, sub sancțiunea rezilierii acestuia și retragerii autorizației de funcționare a GAL. Acest termen poate fi prelungit cu maximum 3 (trei) luni, fără aplicarea de penalități, prin Act adițional, la solicitarea beneficiarului prin Notă explicativă pentru modificarea Contractului de finanțare (formularul C3.1L), pe baza unui memoriu justificativ aprobat de AFIR.

Atenție!

Beneficiarii vor avea în vedere faptul că la nivelul CRFIR se vor realiza următoarele verificări:

- **pentru cel de-al doilea Contract de finanțare subsecvent**, la fiecare cerere de plată (cu excepția cererii de plată pentru avans) se va verifica dacă suma solicitată la plată, cumulată cu plățile efectuate anterior în cadrul DR-36F nu depășește procentul maxim aferent cheltuielilor de funcționare aprobat prin SDL raportat la valoarea publică plătită în cadrul SDL);

Această verificare se va realiza automat prin sistem.

Precizări referitoare la plata avansului

Conform prevederilor art. 44 din Regulamentul (UE) nr. 2116/2021 și a prevederilor PS 2023 – 2027, Grupurile de Acțiune Locală pot solicita Agenției de Plăți plata unui avans. Cuantumul avansurilor nu poate depăși 50% din sprijinul public legat de costurile de funcționare și de animare.

Pentru obținerea unei sume în avans, Grupul de Acțiune Locală va depune o solicitare în acest sens, la SLINA – CRFIR, utilizând formularele menționate în Instrucțiunea de Plată (Anexa III la Contractul de finanțare).

Avansul poate fi solicitat în tranșe de minim 10% până la incidența a maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil. Utilizarea avansului se justifică de către beneficiar pe bază de documente, conform cerințelor Autorității Contractante detaliate în Instrucțiuni de plată Anexa III la contractul de finanțare. În cazul în care beneficiarul va solicita avansului după solicitarea și decontarea unei/ unor tranșe de plată, acesta se va acorda în procent de până la maxim 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil rămas de plătit.

Acordarea avansului este condiționată de constituirea unei garanții necondiționate prin condiții generale și/speciale de garantare, prezentate sub formă de scrisoare de garanție bancară, care corespunde procentului de 100% din valoarea avansului., conform prevederilor art. 23 din OUG 85/2023 cu modificările și completările ulterioare.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 30</p>
--	--	--

Garanția bancară trebuie să fie constituită la dispoziția AFIR pentru o perioadă cuprinsă între data solicitării avansului și data expirării duratei de execuție a contractului de finanțare (afereantă fiecărui Contract de finanțare), inclusiv termenul de 90 de zile calendaristice aferent ultimei tranșe de plată.

Recuperarea de către Autoritatea Contractantă a sumei reprezentând avansul acordat și nejustificat prin plată voluntară, cât și prin executarea garanției (după caz), se va face cu perceperea de dobânzi și penalități, în condițiile legii

În cazul în care GAL a solicitat avans mai mic de 50% din valoarea totală a ajutorului public nerambursabil, acesta poate solicita o nouă tranșă de avans doar după justificarea integrală a avansului obținut anterior.

4.2 VERIFICAREA PE TEREN A IMPLEMENTĂRII CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior desfășurării activităților din categoriile I. Întâlniri de animare și II Activități de organizare/ co-organizare evenimente, GAL este obligat să transmită o adresă către SLINA OJFIR cu privire la datele desfășurării acestora și locația de desfășurare. În cazuri excepționale, aceste date se pot modifica, dar nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data evenimentelor.

Astfel, SLINA are obligația de a efectua cel puțin o verificare pe teren pentru fiecare Dosar cerere de plată. Fiecare verificare va fi realizată de către doi experți din cadrul SLINA-OJFIR la locul de desfășurare a evenimentelor. SLINA-OJFIR va avea obligația să notifice beneficiarul privind data și ora verificării pe teren, cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de efectuarea acesteia. Beneficiarul va desemna un reprezentant care va fi împuternicit să asiste la verificarea pe teren. Beneficiarul va confirma primirea înștiințării și va nominaliza reprezentantul împuternicit pentru a participa la verificare cel târziu cu 1 (o) zi lucrătoare înainte de data propusă pentru verificare de OJFIR.

Vizitele pe teren se realizează la locul de desfășurare a evenimentelor. Beneficiarul va avea în vedere faptul că este obligat să prezinte la vizita pe teren toate documentele care vizează activitatea în cauză.

În vederea realizării unei verificări eficiente și concludente de către organismele abilitate în acest sens, beneficiarii vor trebui să aibă arhivate toate documentele relevante aferente acțiunilor desfășurate, pentru a putea fi prezentate în momentul efectuării verificării.

La fiecare verificare, experții verficatori vor completa „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului” (formularul D1.6L), prin care se va urmări modul de desfășurare a activităților prevăzute. De asemenea, cu ocazia verificării efectuate pe teren, vor fi efectuate poze relevante aferente verificării respective. După verificarea pe teren consemnată în Listă, experții vor completa Secțiunea Concluzii din acest formular. Rezultatul verificării poate fi:

- **„avizat”**: dacă toate căsuțele sunt bifate DA sau NU ESTE CAZUL;
- **„neavizat”**: dacă toate/ unele aspecte menționate nu sunt îndeplinite.

În fișa de verificare se va preciza, la secțiunea Concluzii, dacă modalitatea de desfășurare a activității a fost corespunzătoare sau nu, iar în cazul în care activitatea verificată nu este avizată, GAL este obligat să o refacă în același trimestru în care a fost programată.

<p style="text-align: center;">Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p style="text-align: center;">AFIR</p>	<p style="text-align: center;">PS 2023-2027</p> <p style="text-align: center;">Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p style="text-align: center;">Cod manual: PS-DR-36F</p> <p style="text-align: center;">Editia I Revizia 0</p>	<p style="text-align: center;">Pagina 31</p>
--	---	--

În cazul nevizării unei activități verificate pe teren, experții SLINA OJFIR sunt obligați să mai efectueze o verificare pe teren în timpul trimestrului respectiv.

În situația în care experții SLINA-OJFIR efectuează vizita în teren la ultima activitate programată în timpul trimestrului de către GAL și constată că modalitatea de desfășurare a activității nu a fost corespunzătoare, experții SLINA-OJFIR vor fi obligați să efectueze vizita pe teren la activitatea refăcută. Această activitate poate fi refăcută până la depunerea Dosarului cerere de plată.

„Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” va fi întocmită în timpul vizitei pe teren, în dublu exemplar, unul pentru reprezentanții OJFIR și unul pentru GAL. Fiecare exemplar va fi semnat de către experții verificali care au întocmit-o și de către reprezentantul GAL care ia la cunoștință concluziile verificărilor. Reprezentantul GAL poate să formuleze observații la concluziile verificali din „Lista de Verificare pe Teren în etapa de derulare a Contractului de finanțare” (D1.6L). După semnare, un exemplar va rămâne la beneficiar, cel de-al doilea exemplar la expertul SLINA - OJFIR care îl va încărca în platformă.

Verificarea sesizărilor primite cu privire la funcționarea GAL

În cazul în care la nivelul AFIR se primesc sesizări cu privire la eventuale nereguli apărute în activitatea și funcționarea GAL-urilor acestea vor fi instrumentate conform Manualului de procedură pentru Nereguli si Recuperare Datorii al AFIR.

CAPITOLUL 5 INFORMAȚII UTILE

5.1 LISTA DOCUMENTELOR ȘI FORMULARELOR DISPONIBILE PE PAGINILE DE INTERNET ALE MADR ȘI AFIR

Toate formularele al căror format este elaborat de AFIR pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a AFIR (www.afir.ro) sau din platforma prin intermediul căreia se va derula implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală.

Atenție! Beneficiarul trebuie să depună toate diligențele pentru a lua cunoștință despre informațiile publice referitoare la intervenția din cadrul PS 2023-2027 pe care o accesează.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Sprrijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 32
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

5.2 Anexa 1 – Planificarea anuală a activităților

Pentru GAL-urile cu SDL mono-fond:

ACTIVITATEA	CERINȚĂ MINIMĂ	L1 – L3	L4 – L6	L7 – L9	L10 – L12
Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție	Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenției care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar				
Alte tipuri de întâlniri de animare	Minim 1/ UAT/ trimestru, în trimestrele în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție				
Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL	Minim 1 eveniment/ an				
Instruirea angajaților sau vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali	Minim 1 angajat instruit/ an ȘI Minim 1 vizită de bune practici pe an				
Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri	Minim Y persoane consiliate/ trimestru <i>Y este egal cu numărul de UAT al fiecărui GAL</i>				

Pentru GAL-urile cu SDL multi-fond:

ACTIVITATEA	CERINȚĂ MINIMĂ	L1 – L3	L4 – L6	L7 – L9	L10 – L12

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 33
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

Întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție	Minim 1/ UAT/ apel lansat pentru intervenției care vizează beneficiarii privați, cu excepția intervențiilor în care GAL este unic beneficiar				
Alte tipuri de întâlniri de animare	Minim 1/ UAT/ trimestru, în cazul în care nu se derulează întâlniri de animare în preambulul lansării apelurilor de selecție în acel trimestru ȘI cel puțin o întâlnire care vizează aspecte legate de FSE+/ perioadă de programare				
Activități de organizare/ co-organizare evenimente în vederea promovării teritoriului GAL	Minim 2 evenimente/ an, dintre care unul special pentru copii				
Instruirea angajaților sau vizite pentru identificarea de bune practici pentru actorii locali	Minim 1 angajat instruit/ an ȘI Minim 1 vizită de bune practici pe an				
Consilierea/ informarea persoanelor interesate de accesarea de fonduri	Minim Y persoane consiliate/ trimestru <i>Y este egal cu numărul de UAT al fiecărui GAL</i>				

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	Pagina 34

5.2 -Anexa 2 - Fișa lunară de pontaj

Fișă de pontaj

[Luna] / [anul]

Numele și prenumele angajat GAL			
Funcția conform fișei postului și organigramei din SDL			
Norma de lucru (ore/zi sau ore/ lună)			
Cod contract de finanțare [1]:		36F.....	
Cod contract de finanțare ... [2]:			
Ziua[3]	Descrierea activității principale [4]	Aferente cod contract 1 [5]	Aferente cod contract ... [6]
		Nr. ore lucrate	Nr. ore lucrate
1	<i>monitorizare beneficiar SC Mariuta SRL (36....)</i>	4	4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AFIR	PS 2023-2027 Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate	Pagina 35
	Cod manual: PS-DR-36F Editia I Revizia 0	

12			
13			
14			
15			
...			
Nr. total de ore			
Subsemnatul declar, sub sancțiunea Codului penal privind falsul în declarații și a returnării sumelor încasate, că informațiile furnizate sunt adevărate și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că organismele de control îmi pot solicita documente doveditoare în scopul verificării și confirmării acestora.			
Numele expertului:			
Semnătură:			
Data:			

NOTE:

[1] Se va menționa codul contractului de finanțare din cadrul intervenției DR-36F pentru care se depune cererea de plată

[2] Se va menționa codul contractului de finanțare, finanțat din FEADR, în care expertul este implicat. Dacă expertul este implicat în mai mult de 2 proiecte finanțate din FEADR, se vor introduce rânduri și coloane distincte și se vor menționa datele specifice și timpul alocat execuției acestora.

[3] Ziua corespunde zilei calendaristice în care a fost prestată activitatea.

[4] Se va descrie pe scurt activitatea principală realizată în ziua respectivă conform fișei postului aferentă contractului din cadrul intervenției DR-36F.

[5] Se vor menționa numărul de ore prestate pentru funcția deținută în proiect pentru care se face raportarea în ziua respectivă pentru execuția activităților proiectului pentru care se depune cererea de plată

[6] Se vor menționa numărul de ore prestate în ziua respectivă pentru execuția activităților unui alt proiect finanțat din FEADR, dacă există.

<p>Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale</p> <p>AFIR</p>	<p>PS 2023-2027</p> <p>Manual de procedură pentru implementarea intervenției DR 36 – Componenta: Srijin pentru gestionarea, monitorizarea și evaluarea strategiei de dezvoltare locală, precum și animarea acesteia, inclusiv facilitarea schimburilor între părțile interesate</p> <p>Cod manual: PS-DR-36F</p> <p>Editia I Revizia 0</p>	<p>Pagina 36</p>
--	--	------------------