

**Planul Strategic
2023 - 2027**

**Procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare
în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR**

Ediția I/ Revizia 0

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale**

**Procedură operațională pentru solicitarea de informații suplimentare
în cadrul unui proiect cu finanțare din FEADR**

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Copertă	
	Cuprins	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
3.	Scopul procedurii	5
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	5
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	5
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
6.1	Definiții	6
6.2	Abrevieri ale termenilor	7
7.	Descrierea procedurii	7
7.1	Evaluare-Selectare-Contractare-Achiziții-Plăți	7
7.1.1	Elaborarea și depunerea cererii de finanțare și a documentației de susținere	7
7.1.2	Contractare și modificare contracte	8
7.1.3	Achiziții	9
7.1.4	Autorizare plăți	9
7.2	Resurse necesare	9
7.2.1	Resurse materiale	9
7.2.2	Resurse umane	9
7.2.3	Resurse financiare	9
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
8.1	Asigurarea continuității	9
8.2	Reguli de arhivare	9
9.	Anexe, inclusiv diagrama de proces	10

3. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește o modalitate unitară de solicitare a informațiilor suplimentare și a formularelor utilizate de către entitățile implicate în cadrul verificărilor aferente unui proiect pentru clarificarea anumitor aspecte și îndreptarea unor erori constatate de experții AFIR pe tot parcursul derulării proiectului (în toate etapele, evaluare contractare, achiziții, plăți).

În acest sens, indiferent de etapa în care se află proiectul pot fi solicitate informații suplimentare care să clarifice expertul în decizia cu privire la eligibilitatea proiectului, analiza unei solicitări de modificare a contractului de finanțare sau asupra eligibilității unei cereri de plată.

Obiectivul principal al procedurii de sistem pentru solicitarea și depunerea informațiilor suplimentare îl reprezintă **clarificarea informațiilor prezentate de solicitanți/ beneficiari și îndreptarea erorilor frecvent întâlnite în cadrul proiectelor.**

Procedura stabilește fluxul de lucru, inclusiv modelul unic de formular utilizat, responsabilii și termenele în care pot fi depuse informațiile suplimentare.

4. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică de către personalul Agenției în toate etapele proiectului după cum urmează: evaluare, contractare, achiziții și plăți pentru clarificarea informațiilor depuse de solicitanți/ beneficiari și îndreptarea erorilor din cadrul proiectelor.

Solicitarea informațiilor suplimentare este necesară din momentul depunerii cererii de finanțare în procesul de evaluare și selectare, precum și pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

Legislație europeană

REGULAMENTUL (UE) nr. 2021/2115 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013, cu modificările ulterioare;

REGULAMENTUL (UE) nr. 2021/ 2116 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2014, cu completările ulterioare;

REGULAMENTUL (UE) nr. 910/2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE;

REGULAMENTUL DELEGAT (UE) 2022/127 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului cu norme privind agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro, cu modificările și completările ulterioare;

REGULAMENTUL (UE) 2022/128 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, controalele, garanțiile și transparența, cu modificările ulterioare.

Legislație națională

OUG 41/ 2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 1570/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor specifice dezvoltării rurale cuprinse în Planul strategic PAC 2023-2027, cu modificările și completările ulterioare;

ORDINUL 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice;

ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 66/ 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 407/29.09.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al procesului de selecție și al procesului de verificare și soluționare a contestațiilor pentru proiectele aferente intervențiilor de dezvoltare rurală din Planul Strategic PAC 2023-2027 (PS 2023-2027).

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

6.1 Definiții

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale: Agenție pentru monitorizarea Programului SAPARD și implementarea tehnică și financiară a PNDR, care, prin direcțiile de specialitate, stabilește obligațiile contractuale dintre Agenție și beneficiari, aprobă începerea derulării proiectelor și verifică, autorizează și efectuează plăți către beneficiarii proiectelor finanțate;

Planul Strategic 2023-2027, denumit în continuare PS PAC 2023-2027 aprobat la data de 7 decembrie 2022, prin Decizia CE nr. C (2022) 8783/ 2022;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală - contribuția financiară europeană pentru sprijinirea dezvoltării rurale, destinată finanțării Planurilor strategice derulate în conformitate cu legislația europeană;

AM - Autoritatea de Management – organismul din cadrul MADR, responsabil cu implementarea Planului strategic PAC 2023-2027;

Flux informațional - totalitatea informațiilor care circulă între o anumită sursă și destinatar pe un anumit tip de canal sau cale de comunicare;

Gestionarea documentelor - procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

Procedura de sistem - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

Procedura - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;

Ediție procedură - forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;

Revizia în cadrul unei ediții - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;

Beneficiarul – reprezintă entitate/ organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect;

Proiect - reprezintă un set de activități propuse/întreprinse de un solicitant în vederea accesării de fonduri europene nerambursabile din FEADR prin PS 2023-2027;

6.2 Abrevieri ale termenilor

PS - Plan Strategic

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

CRFIR – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

OJFIR- Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

DAF - Direcția Active Fizice

DATLIN - Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole

DIBA - Direcția Infrastructură de Bază și de Acces

DPDIF- Direcția Plăți Directe și Instrumente financiare;

CE – Comisia Europeană

AM – Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru PNDR

AC – Autoritatea Competentă

DAI – Direcția Audit Intern

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

7. DESCRIEREA PROCEDURII

Etape în derularea proiectelor în care se pot solicita informații suplimentare

7.1 EVALUARE - SELECTARE – CONTRACTARE – ACHIZIȚII - PLĂȚI

7.1.1 Elaborarea și depunerea cererii de finanțare și a documentației de susținere

În etapa de evaluare - selectare a proiectelor, pentru clarificarea documentelor prezentate de solicitanți se pot solicita informații suplimentare. În cazul în care, expertul, consideră că pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție sunt necesare lămuriri/ informații suplimentare, acesta le va solicita, utilizând formularul Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, cu transmitere și răspuns prin sistemul informatic. Răspunsul va fi transmis de către solicitanți, în termen de 5 zile lucrătoare de la confirmarea de primire a formularului Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicare (în cazul lipsei confirmării de primire), termen valabil pentru toate etapele de implementare ale proiectului.

În calcularea perioadei în care se încadrează solicitanții, pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare, nu se vor lua în considerare data confirmării de primire a adresei de solicitare informații suplimentare/ data comunicării adresei de solicitare informații suplimentare și data transmiterii răspunsului solicitantului către AFIR.

Verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare aferente intervențiilor din PS 2023- 2027 se efectuează de către OJFIR/ CRFIR în conformitate cu repartizarea stabilită și realizată în SPCDR.

În cazul în care, pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau selecție expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în următoarele cazuri, cu titlu de exemplu:

- în cazul în care documentele prezentate sau mențiunile din cererea de finanțare conțin informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii între mențiunile acestora;
- pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără a schimba starea de fapt de la momentul depunerii. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare. Documentele obligatorii care nu sunt depuse dintr-o eroare materială, dar au fost emise înainte de data depunerii dosarului, se vor accepta la informații suplimentare.
- în cazul când avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- dacă informațiile suplimentare primite conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, tot prin formularul de solicitare a informațiilor suplimentare, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului evaluator. În cazul unui refuz al solicitantului de a corecta bugetul, expertul va întocmi bugetul indicativ corect, solicitantul având opțiunea de a contesta bugetul numai după notificare în urma aprobării Raportului de Selecție;

- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau dacă încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/ neeligibile nu este făcută corect;
- în cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de Finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de Finanțare) sau omiterea semnării anumitor pagini de

către solicitant/ reprezentantul legal, iar din analiza proiectului expertul constată că aceste carențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În cadrul verificării atât a condițiilor de eligibilitate, cât și a criteriilor de selecție, experții verificali pot constata erori de formă făcute de către solicitant în completarea cererii de finanțare.

În aceste situații în care experții verificali descoperă erori de formă, cererea de finanțare va fi admisă la verificare, iar erorile se vor corecta în procesul de evaluare, prin solicitare de informații suplimentare.

Ca exemple de erori de formă pot exista: lipsa unor bife, semnături, fond nelizibil, pagini scanate necorespunzător etc.

Nu se cer informații suplimentare pentru documentele care nu sunt conforme cu cele depuse on-line.

7.1.2 Contractare și modificare contracte

În această etapă informațiile suplimentare se pot solicita pe întreg parcursul fluxului de avizare a contractului de finanțare până la aprobarea acestuia de către Directorul General Adjunct CRFIR. Dacă beneficiarul nu poate trimite documentele/ clarificările solicitate, i se va acorda o prelungire a termenului de răspuns de către expert în baza unor justificări temenice. Beneficiarul va prezenta documente justificative din care să reiasă noul termen de răspuns.

În cazul solicitărilor de modificare a contractelor mai sus menționate, pe parcursul analizării documentației depuse de beneficiar, atunci când apar situații de clarificat sau pentru absența unui document expertul OJFIR/ CRFIR transmite beneficiarului solicitarea de informații suplimentare. Se va utiliza același formular Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare.

Atenție!

În cazul în care beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate în termenul prevăzut și nu notifică Autoritatea Contractantă de întârzierea transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare, atunci expertul din cadrul CRFIR îl clasează ca și „contract neîncheiat”, dacă fără acea informație nu poate avea imaginea completă pentru instrumentarea criteriului pentru care s-a făcut solicitarea.

Informații suplimentare pot fi solicitate, de asemenea și în procesul de analiză și soluționare a contestațiilor depuse de beneficiari.

7.1.3 Achiziții

Beneficiarul va întocmi documentele în conformitate cu versiunile în vigoare a manualelor de proceduri la momentul lansării procedurii de achiziției, disponibile pe site-ul www.afir.ro.

Achizițiile demarate se vor depune electronic urmând instrucțiunile pentru modulele on-line de achiziții pentru beneficiari prin intermediul interfeței disponibile pe site-ul www.afir.ro.

Experții vor efectua verificarea achizițiilor în baza ultimei versiuni a manualului și a listelor de verificare aferente.

Pe parcursul verificării dosarului de achiziții, experții pot solicita informații suplimentare pentru clarificarea sau completarea dosarului achiziției. Acestea vor fi solicitate beneficiarului prin intermediul formularului Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare.

7.1.4 Autorizare plăți

În cadrul verificărilor unei cereri de plată, în cazul în care sunt necesare informații suplimentare, expertul întocmește formularul Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare pe care îl transmite beneficiarului prin platforma informatică unde se va genera un formular în format .pdf inteligent prin care beneficiarul va răspunde la clarificările solicitate.

În situația în care nu se primește răspunsul la solicitarea de informații suplimentare în termenul prevăzut, cererea de plată va fi declarată neeligibilă.

Descrierea fluxului din SPCDR

După completarea și semnarea electronică a Formularului, se va acționa butonul „Informații suplimentare” și se va încărca Formularul, împreună cu alte documente suplimentare (dacă este cazul), urmând ca apoi să se confirme transmiterea documentelor.

Beneficiarul va răspunde la solicitarea de informații suplimentare a expertului AFIR, clarificările fiind încărcate în sistem.

Cererea de informații suplimentare și răspunsul la acestea se salvează distinct în folderul Informații Suplimentare din dosarul administrativ al proiectului în subfolderul aferent etapei de implementare în care se găsește proiectul.

Se pot solicita informații suplimentare de două ori pe nivel (evaluare – selectare, contractare, plăți).

7.2 Resurse necesare

7.2.1. Resurse materiale – sunt asigurate de AFIR.

7.2.2. Resurse umane – personal din cadrul AFIR.

7.2.3. Resurse financiare – vor fi asigurate din bugetul AFIR în funcție de necesități.

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilități stabilite în conformitate cu fișele de post.

8.1 Asigurarea continuității

În exercitarea atribuțiilor de serviciu se va respecta matricea de înlocuire stabilită la nivelul fiecărei entități.

8.2 Reguli de arhivare

Arhivarea documentelor generate în aplicarea prevederilor prezentei proceduri, se va efectua în conformitate cu Manualul de procedură pentru arhivare, cod manual M02-09.1 și se va aplica în mod unitar la nivelul tuturor entităților din cadrul Agenției.

9. Anexe

Formular Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare

Diagrama de proces (descrierea procedurii sub forma de schema logica)

FORMULAR DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

AFIR.....

CRFIR.....

OJFIR.....

Nr...../data.....

Catre:.....

Ref:.....

Stimate.....

Date de identificare a solicitantului

- Denumirea organizației/Nume solicitant :.....
- Cod Unic de Inregistrare/CNP:.....
- Numele și prenumele responsabilului legal de proiect

.....

Intervenția

In atentaia domnului/ doamnei (reprezentant legal de proiect),

PARTEA I

In urma verificarii documentației depuse pentru....., va informam că au fost găsite următoarele neconcordanțe care necesită clarificare sau lipsesc următoarele documente:

-
-
-

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugam sa atașați următoarele documente

1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Vă rugam să completați formularul și sa-l returnați în maximum 5 zile lucrătoare din momentul primirii, dar nu mai mult de 7 zile lucrătoare de la comunicarea de către AFIR.

Aprobat: (semnătură electronică)
Director

Avizat de: (semnătură electronică)
Sef serviciu

Intocmit de: (semnătură electronică)
Functia: Expert 1

Răspuns la Scrisoarea de solicitare a informațiilor suplimentare:

PARTEA II

Nr. de înregistrare beneficiar:

Data:

Beneficiar:

Nr. înregistrare Cerere de Finanțare/ Codul Contractului de Finantare/ Cererii de plată:
..... -

Ca urmare a solicitării dumneavoastră, vă transmitem următoarele documente/ justificări/ informații:

Nr. crt.	Denumire document /pct. din doc.	Precizări
1.	
2.	

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Reprezentant legal (nume și prenume)

.....

Semnătura

PARTEA III

Concluzia expertului:

Nr. crt.	Referința <i>(document /pct. din document)</i>	Concluzii
1	
2	
3	

Aprobat de: *Nume/Prenume*

Functia: Director

Avizat de: *Nume/Prenume*

Functia: Sef serviciu

Verificat de: *Nume/Prenume*

Functia: Expert 1

Descrierea procesului de solicitare a informațiilor suplimentare

