Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale

Autoritatea de Management

pentru

Programul Național de Dezvoltare Rurală

2007 – 2013

Manual de procedură pentru
evaluare şi selectare a cererilor de finanțare pentru
proiecte de sprijin/beneficiar

Măsura 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență”
Măsura 142 „Înființarea grupurilor de producători”

CUPRINS:

1. DEFINIȚII ŞI ABREVIERI 3

2. REFERINȚE LEGISLATIVE 3

3. SCOPUL MANUALULUI 4

4. DOMENIU DE APLICARE 4

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE 7

Secțiunea ES1: Completarea şi depunerea Cererii de finanțare 12

Secțiunea ES2: Primirea, verificarea conformității şi înregistrarea Cererii de finanțare 12

Secțiunea ES3: Înființarea dosarului administrativ.....18

Secțiunea ES4: Verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului, evaluarea criteriilor de selecție 20

Secțiunea ES5: Finalizarea verificării econdițiilor minime de acordare a sprijinului şi a evaluării criteriilor de selecție.....27

Secțiunea ES6 : Întocmirea Listei Cererilor de finanțare cu rezultatul verificării.....27

Secțiunea ES7: Procedura de selecție 29

Secțiunea ES8: Verificarea prin sondaj la AM -PNDR.....31

Secțiunea ES9: Încheierea activității de implementare.....36

Secțiunea ES10: Arhivarea.....37

6. ANEXE ŞI FORMULARE .....

1. DEFINIŢII ŞI ABREVIERI

Definiţii

- **Analiză de risc** – metodă tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanţate prin FEADR;
- **Beneficiar**– persoana fizică autorizată sau grupul de producători care preia responsabolitatea realizării unui proiect prin măsurile 141 şi 142;
- **Cerere de finanţare** – documentul prin care se solicită sprijin nerambursabil, întocmit conform modelului dat (formular E1.1), însoţită de documente justificative pentru verificarea condiţiilor de acordare a sprijinului;
- **Eligibilitate** – totalitatea condiţiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obţinerii finanţării prin măsurile 141 şi 142 din FEADR;
- **Eşantion** – stabilirea unui segment reprezentativ de proiecte, pe baza unor criterii prestabilite în scopul verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului;
- **Planul de afaceri** - document tehnico-economic care descrie trecutul, prezentul şi planurile de viitor ale unei afaceri, în vederea solicitării sprijinului nerambursabil prin Măsura 141;
- **Planul de producţie** – document tehnico-economic care descrie toate activităţile de marketing, legate de producerea şi vânzarea unui anumit produs, inclusiv bugetele alocate, necesar solicitării sprijinului nerambursabil prin Măsura 142;
- **Pista de audit** – document prin care se dă posibilitatea urmăririi aplicării etapelor procedurale de evaluare şi implementare a proiectelor, din momentul iniţierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale ale efectuării plăţilor(trasabilitatea operaţiunilor);
- **Proiect** – document întocmit în baza unor cerinţe procedurale şi care atestă operaţiunile întreprinse de un solicitant/beneficiar pentru obţinerea finanţării în cadrul măsurilor din PNDR;
- **Solicitant –** persoana fizică sau grupul de producători care solicită sprijin nerambursabil prin măsurile 141 şi 142, cu finanţare prin FEADR.

Abrevieri

- **MADR** – Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale;
- **AM-PNDR**–Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală nivel central ;
- **AM**-PNDR-CDRJ – Autoritatea de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală – Compartimentul dezvoltare rurală judeţean
- **DAJ** – Direcţia Agricolă Judeţeană
- **APDRP** – Agenţia de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit;
- **CRPDRP** – Centrul Regional de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit;
- **OJPDRP** – Oficiul Judeţean de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit;
- **PNDR** – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **CA** – Camerele agricole din cadrul Consiliilor Judeţene;
- **BCE** – Banca Centrală Europeană.

2. REFERINŢE LEGISLATIVE

- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1290/2005** privind finanţarea Politicii Agricole Comune, cu modificările şi completările ulterioare;

- **Regulamentul Comisiei (CE) nr. 885/2006** privind regulile pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr.1290/2005, cu privire la acreditarea agenţiilor de plăţi şi a altor organisme şi lichidarea conturilor FEGA şi FEADR cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul Comisiei (CE) nr. 883/2006** privind regulile pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr.1290/2005, cu privire la păstrarea înregistrărilor contabile de către agenţiile de plăţi, a declaraţiilor de cheltuieli şi a veniturilor şi condiţiilor de rambursare a cheltuielilor din FEGA şi FEADR cu modificările şi completările ulterioare;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr.1698/2005** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat prin FEADR - cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1974/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 privind sprijinul pentru dezvoltarea rurală acordată prin FEADR - cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordinul Ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 422/2006** pentru aprobarea criteriilor de acreditare pentru agenţiile de plăti pentru agricultură, dezvoltare rurală şi pescuit şi pentru organismul coordonator;
- **Hotărârea nr.725/2010** privind reorganizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi a unor structuri aflate în subordinea acesteia;
- **Hotărâre nr. 445 din 2009** privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului
- **Hotărârea Guvernului nr. 224/ 2008** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanţate din Fondul Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2007-2013, cu modificările şi completările ulterioare.

3. SCOPUL MANUALULUI

Manualul de proceduri a fost elaborat pentru verificarea condiţiilor minime pe care trebuie să le îndeplinească potenţialii beneficiari ai sprijinului nerambursabil acordat pentru măsurile 141 şi 142 finanţate prin FEADR, de către Autoritatea de Management pentru PNDR, nivel central şi compartimentele de dezvoltare rurală judeţene.

Manualul de proceduri sprijină experţii verificatori de la nivelul central şi judeţean al AM – PNDR în rezolvarea unitară şi exactă a atribuţiilor ce le revin în procesul de verificare a proiectelor depuse de potenţialii beneficiari şi în soluţionarea tuturor problemelor privind implementarea măsurilor 141 şi 142 în conformitate cu legislaţia naţională şi comunitară.

4. DOMENIU DE APLICARE

Manualul de proceduri este utilizat de către tot personalul AM - PNDR, cu atribuţii în implementarea măsurilor 141 şi 142, repartizat pe două nivele organizatorice, după cum urmează:

- nivel central AM – PNDR cu sediul în Bucureşti;
- 42 de compartimente de dezvoltare rurală judeţene, organizate la nivelul fiecăruia dintre cele 42 de judeţe de pe teritoriul României.

Conducerea AM –PNDR este asigurată de către Directorul general al Direcţiei Generale Dezvoltare Rurală. La nivel central, AM – PNDR este structurată astfel:

- Direcţia strategii, politici şi programe de dezvoltare rurală;
- Direcţia coordonare, evaluare şi monitorizare PNDR;
- Direcţia asistenţă tehnică şi formare profesională;
- Direcţia control şi implementare PNDR.

La nivel judeţean, conform Regulamentului de organizare şi funcţionare al Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, funcţionează compartimente de dezvoltare rurală judeţene:

Manualul de proceduri stabileşte modul de realizare a activităţii de evaluare a Cererilor de finanţare, de la depunerea acestora de către solicitanţi la compartimentele de dezvoltare rurală judeţene, selectarea acestora, verificarea prin sondaj de către experţii AM-PNDR şi până la contractarea şi decontarea sprijinului, de către Agenţia de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit.

Compartimentele de dezvoltare rurală judeţene s-au format prin preluarea atribuţiilor şi personalului din Compartimentul promovare, informare, raportare şi Compartimentul LEADER şi alte programe şi îşi desfăşoară activitatea în locaţiile deţinute de acestea în cadrul Direcţiilor Agricole Judeţene.

Manualul de proceduri este structurat astfel:

Anexa A - Cererea de finanţare şi documentele justificative anexate;

Anexa B - Formularele generale şi cele specifice măsurilor 141 şi 142;

Anexa C - Fişele de post cuprinzând atribuţiile personalului implicat în efectuarea activităţilor de evaluare selectare de la nivel central şi judeţean; Matricea de înlocuire a personalului; Fişa cu nevoile de pregătire profesională; Declaraţia de confidenţialitate şi imparţialitate.

ATENŢIE! Anexele A, B şi C fac parte integrantă din prezentul manual.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂŢII DE EVALUARE

5.1 Generalităţi

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale

Ca stat membru al Uniunii Europene, România prin Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale (MADR) trebuie să ia toate măsurile necesare privind gestionarea şi derularea fondurilor destinate agriculturii şi dezvoltării rurale (FEGA şi FEADR).

Normele generale pentru sprijinul comunitar privind dezvoltarea rurală, finanţat de FEADR sunt stabilite prin Regulamentul (CE) nr. 1698/2005 - cu modificarile si completarile ulterioare.

MADR este autorizat să gestioneze fondurile europene pentru agricultură şi dezvoltare rurală, precum şi fondurile din bugetul naţional, cu respectarea plafoanelor anuale şi a angajamentelor bugetare, încheiate sau convenite între Comisia Comunităţii Europene şi Guvernul României.

MADR coordonează activitatea celor două Agenţii de Plăţi, APDRP şi APIA, precum şi programele de finanţare şi asistenţă internaţională din domeniile sale de activitate, asigură armonizarea cadrului instituţional şi dezvoltarea capacităţii administrative a structurilor responsabile pentru elaborarea şi implementarea programelor de dezvoltare rurală, colaborează cu structurile altor ministere şi ale organizaţiilor profesionale în vederea îmbunătăţirii permanente a cadrului legislativ şi organizatoric general de dezvoltare rurală.

De asemenea, în vederea acreditării Agenţiilor de Plăţi, în structura MADR s-a înfiinţat Autoritatea Competentă, organism responsabil cu stabilirea criteriilor de acreditare, emiterea şi/sau retragera acreditării agenţiilor de plăţi.

În structura MADR funcţionează Direcţia Generală pentru Dezvoltare Rurală, care îndeplineşte atribuţii de Autoritate de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală. Prin AM-PNDR, MADR a elaborat Planul Naţional Strategic pentru Dezvoltare Rurală şi Programul Naţional pentru Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013.

Direcţia Generală pentru Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală

Conform art.75 al Regulamentului Consiliului (CE) nr.1698/2005, Autoritatea de Management pentru PNDR este responsabilă cu managementul şi implementarea eficientă, efectivă şi corectă a programului de dezvoltare rurală. Totodată trebuie să se asigure că operaţiunile sunt selectate pentru finanţare în conformitate cu criteriile aplicabile acestuia.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 725/2010 privind reorganizarea şi funcţionarea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, precum şi a unor structuri aflate în subordinea acestuia şi a Ordinului ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale nr. 719/2008 – cu modificările şi completările ulterioare, evaluarea Cererilor de finanţare depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 „Înfiinţarea grupurilor de producători" este efectuată de către AM – PNDR nivel central şi judeţean.

Agenţia de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit

Agenţia de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit (APDRP), înfiinţată prin Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 13/2006, prin reorganizarea Agenţiei SAPARD, este instituţie publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, finanţată din fonduri proprii şi subvenţii alocate de la bugetul de stat. APDRP reprezintă organismul de plată pentru toate măsurile finanţate din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), pentru implementarea unor măsuri finanţate din FEADR (primirea, evaluarea, selectarea şi contractarea Cererilor de finanţare).
În vederea implementării financiare a măsurilor finanţate prin FEADR, APDRP este obligată să respecte condiţiile de autorizare (acreditare) referitoare la:

(a) mediul intern;

(b) activităţile de control;
(c) informare şi comunicare;
(d) monitorizare.

Condiţiile de acreditare sunt stabilite detaliat în Anexa 1 la Regulamentul (CE) nr. 885/2006 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr.1290/2005 în ceea ce priveşte autorizarea agenţiilor de plăţi şi a altor entităţi precum şi lichidarea conturilor FEGA şi FEADR.

5.2 Fluxuri procedurale

Fluxurile procedurale stabilite pentru implementarea tehnică şi financiară a măsurilor din PNDR, finanţate din FEADR sunt detaliate în manualele de proceduri elaborate de APDRP în colaborare cu AM - PNDR, astfel:

1. **Proceduri operaţionale** – prezintă detaliat fluxul cererilor de finanţare, de la depunerea acestora şi până la efectuarea plăţii către beneficiar pentru măsurile implementate de către APDRP/AM-PNDR:
   - Manual de procedură pentru evaluarea şi selectarea cererilor de finanţare;
   - Manual de procedură pentru contractare;
   - Manual de proceduri pentru serviciul verificare tehnica-cereri de finantare si modificare contracte;
   - Manual operational de achizitii pentru beneficiari privati ai FEADR ;
   - Manual de proceduri pentru atribuirea contractelor de achizitie publica pentru proiecte finantate prin PNDR (prezentare flux procedural) vol 1-2;
   - Manual de procedură pentru Autorizare Plăţi;
   - Manual de proceduri pentru Contabilizare Plăţi;
   - Manual de proceduri pentru Efectuarea Plăţilor;
   - Manual de proceduri pentru Control şi Antifraudă;
   - Manual de procedură constatare Nereguli - Recuperare datorii.

2. **Proceduri orizontale** – prezintă detaliat activitatea fiecărui serviciu/direcţie cu alte atribuţii în implementarea PNDR:
   - Manual de Management;
   - Manual de proceduri pentru Audit intern;
   - Manual de proceduri pentru Relaţii Publice;
   - Manual de procedura pentru Monitorizare, Evaluare şi Raportare;
   - Manual de proceduri pentru Resurse Umane;
   - Manual de IT;
   - Manual de proceduri pentru arhivare;
   - Manual de procedură metodologie. –
   - Manual de procedura asistenta tehnica PNDR 2007-2013;
   - Manualul de procedură pentru implementarea contractelor de servicii aferente măsurii 431- Submăsura 431.1 Faza 3 – Sprijin financiar pentru pregătirea dosarelor pentru selecţia GAL;

Cadrul de reglementare pentru implementarea măsurilor finanţate din FEADR este stabilit de către Comisia Europeană prin regulamente şi directive. Modificările şi schimbările acestor

documente discutate la nivelul Comisiei Europene vor fi introduse în procedurile de lucru AM-PNDR şi APDRP, printr-o activitate continuă de actualizare.

Pentru implementarea măsurilor 141 şi 142 a fost elaborat de către AM-PNDR:

- Manualul de procedură pentru evaluarea şi selectarea Cererilor de finanțare,

şi se utilizează următoarele **manuale de proceduri elaborate de APDRP**:

- Manualul de Monitorizare, Evaluare şi Raportare;
- Manualul de IT;
- Manualul de proceduri pentru arhivare.

5.3 Codificarea procedurilor

Pentru individualizarea documentelor care compun manualele de proceduri s-a utilizat modelul de Notă de identificare care cuprinde informații referitoare la identitatea documentului, elaborat de APDRP. Nota de identificare are scopul de a particulariza documentul în cadrul unui manual de proceduri.

Nota de identificare cuprinde trei casete cu următoarele câmpuri de informații:

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale	PNDR 2007-2013	Pagina: PPP
AM-PNDR/APDRP **CASETA 1**	Manual de proceduri pentru **XXXX** Cod manual: **M..- .....** Versiunea: **VVV** **CASETA 2**	 **CASETA 3**

CASETA 1
Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
APDRP /AM-PNDR

CASETA 2
PNDR 2007-2013
Manual de proceduri pentru XXXX – se va completa cu numele manualului de proceduri
Cod manual: M..- ..... se va completa cu codul atribuit fiecărui manual în funcție de funcționalitatea sa, astfel:

- Proceduri operaționale – cod M01;
- Proceduri orizontale – cod M02.

În continuare se va utiliza lista manualelor de proceduri descrisă anterior pentru a stabili numărul procedurii, de exemplu:

- M01 – 01/02 este codul manualului de procedură pentru evaluarea şi selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile de sprijin/beneficiar;
- M02 – 06 este codul manualului de arhivare.

Versiunea manualului este un număr reprezentând numărul versiunii manualului de procedurii, stabilită în urma modificărilor efectuate pe proceduri, conform Tabelului cu istoricul versiunilor aflat în fiecare manual de procedură.

CASETA 3

- PPP – se prezintă sub forma "nr. pagină/număr total pagini";
- La primul câmp "nr.pagină" se inserează automat nr. pagină utilizând comanda : " Insert →Field Numering →Page";
- La al doilea câmp "număr total pagini" se inserează automat nr. total de pagini al documentului utilizând comanda "Insert→Field →Numering→Section Pages".

La elaborarea Manualului de procedură pentru evaluarea şi selectarea Cererilor de finanţare pentru măsurile 141 şi 142 de către AM-PNDR, s-a respectat procedura de codificare a APDRP.

5.4. Termene

Toate entităţile implicate în evaluarea, selectarea, contractarea şi autorizarea plăţii proiectelor vor trebui să respecte termenele procedurale stabilite între diferitele etape ale implementării proiectelor.

5.5. Arhivarea

În cadrul etapelor procedurale, documentele de lucru în formă scrisă sunt procesate la nivelul fiecărei entităţi a AM-PNDR, iar securizarea şi arhivarea temporară şi permanentă a acestora este realizată de fiecare expert, cu atribuţii în acest sens, în dulapuri/fişete închise, conform prevederilor *Manualului de proceduri pentru Arhivare* elaborat de APDRP.
Activitatea de arhivare ce se va desfăşura la nivelul judeţean de către compartimentele de dezvoltare rurală judeţene poate fi asimilată cu activitatea de arhivare a documentelor în cadrul Oficiilor Judeţene de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, prevazută în manual.
Documentele rezultate în urma activităţii de arhivare vor fi particularizate pentru nivelul judeţean, iar formularele care prevad aprobarea conducerii, acestea trebuie să fie aprobate dupa caz, de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurala judeţean .
În cazul documentelor în format electronic, procesarea, securizarea şi arhivarea acestora se realizează în conformitate cu Manualul de proceduri pentru Tehnologia informaţiilor elaborat de APDRP.

5.6. Sistemul de control

Activitatea desfăşurată în domeniul dezvoltării rurale din cadrul AM-PNDR-CDRJ, este supusă controlului şi auditului, care se realizează astfel:

Control intern: coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean;
Şef Serviciu – Serviciul Implementare /Director - Direcţia control şi implementare PNDR /Director general AM-PNDR

Control extern: Curtea de conturi a României şi reprezentanţii CE.

Auditul: Direcţia de Audit din cadrul MADR .

5.7. Stabilirea nevoilor de pregătire profesională

Instruirea personalului cu atribuţii în evaluarea Cererilor de finanţare pentru măsurile 141 şi 142, se realizează prin cursuri de pregătire organizate de AM-PNDR şi prin programe de asistenţă tehnică, la propunerea coordonatorilor compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene, a directorului Direcţiei control şi implementare PNDR, sau atunci când se consideră necesar. Această instruire are drept scop:

- Existenţa unui sistem unitar de însuşire a procedurii de verificare a Cererilor de finanţare, teoretic şi faptic prin organizarea de simulări;
- Abordarea unitară a problemelor ce apar pe parcursul derulării Programului Naţional de Dezvoltare Rurală;
- Prezentarea elementelor ce trebuie urmărite la verificarea Planului de afaceri;
- Prezentarea elementelor ce trebuie urmărite la verificarea pe teren a Cererilor de finanţare.

Trebuie avut în vedere, ca la finele perioadei de pregătire fiecare expert să fi frecventat cel puţin un modul de pregătire.

Fişa cu nevoile de pregătire profesională va fi prezentată în Anexa C la prezentul manual.

5.8. Verificarea Cererilor de finanţare

Secţiunea ES1 - Completarea şi depunerea Cererii de finanţare

La baza completării Cererii de finanţare stă Ghidul Solicitantului, care este disponibil în mod gratuit la compartimentele de dezvoltare rurală judeţene şi la sediul Autorităţii de Management pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală (AM – PNDR) şi de asemenea este publicat pe site-ul www.madr.ro

Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în Ghidul Solicitantului, completează Cererea de finanţare (formularul E1.1) şi anexează documentele justificative care sunt cerute prin acest formular. **Toate aceste elemente constituie Dosarul cererii de finanţare.**

Solicitantul va putea prezenta Cererea de finanţare întocmită personal sau poate să apeleze la Camerele agricole din cadrul Consiliilor Judeţene sau la alte firme de consultanţă, pentru întocmirea documentaţiei tehnice pentru măsurile 141 şi 142 (Plan de afaceri/Program de comercializare) şi pentru completarea Cererii de finanţare.

Odată finalizată Cererea de finanţare împreună cu documentele justificative anexate (proiectul), este multiplicată în două exemplare de către solicitant. Originalul şi o copie a proiectului, împreună cu formatul electronic al Cererii de finanţare (CD) sunt depuse la AM – PNDR **– Compartimentul de dezvoltare rurală** a judeţului în care are loc implementarea proiectului. În cazul în care, solicitantul deţine teren pe teritoriul mai multor judeţe, Cererea de finanţare va fi depusă la AM – PNDR - **Compartimentul de dezvoltare rurală** al judeţului pe raza căruia îşi are domiciliul/sediul solicitantul. Dacă exploataţia agricolă este amplasată pe un teren localizat în alt judeţ faţă de cel unde solicitantul îşi are reşedinţa, Cererea de fianţare se depune la judeţul unde este amplasată ferma pentru care se acordă fondurile.

Cererile de finanţare sunt depuse personal de către solicitant. Pentru Măsura 141 solicitantul este beneficiarul sprijinului, iar pentru Măsura 142 solicitantul este reprezentantul legal al grupului de producători.

Cererile de finanţare se depun, aşa cum este precizat în formularul Cererii de finanţare la AM – PNDR - Compartimentul de dezvoltare rurală judeţean înaintea datei „D" care figurează în licitaţia de proiecte -n/a-D (n este numărul de ordine al licitaţiei de proiecte), aşa cum este prezentat la secţiunea ES2, punctul 4 „Înregistrarea".

ATENŢIE! Solicitantul îşi păstrează un exemplar (copie) al proiectului (Cererea de finanţare şi documentele justificative anexate).

Secţiunea ES2 - Primirea, verificarea conformităţii şi înregistrarea Cererii de finanţare

1. Primirea Cererii de finanţare

Solicitantul depune dosarul Cerereii de finanţare în două exemplare (original şi copie iar Cererea de finanţare şi în format electronic (CD) la Compartimentul de dezvoltare rurală din cadrul AM – PNDR a judeţului unde proiectul va fi implementat. Fiecare exemplar al Cererii de finanţare, va conţine formularul E1.1 corect completat şi documentele justificative ataşate.
Pentru documentele justificative la care originalul acestora trebuie să rămână la solicitant, în exemplarul original al Cererii de finanţare se ataşează copii. Documentele originale se vor prezenta expertului verificator de la Compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM – PNDR, la verificarea conformităţii Cererii de finanţare.
Expertul verificator, cu atribuţii specifice în acest sens prin fişa postului, înregistrează Cererea de finanţare în Registrul de corespondenţă proiecte FEADR (formularul E 2.3).

Numerele de înregistrare aferente formularului E 2.3 sunt repartizate pentru această activitate din numerele totale repartizate pentru registrul de intrare-ieşire a corespondenţei de către AM-PNDR central prin notă aprobată de directorul general al AM-PNDR.

ATENŢIE! Numărul de înregistrare al proiectului din formularul E 2.3 este diferit de numărul de înregistrare al Cererii de finanţare din formularele E 2.2 sau E 2.4, aşa cum este detaliat în secţiunea ES2, punctul 4.

După înregistrarea documentaţiei primită de la solicitant, expertul o prezintă coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală judeţean, în vederea repartizării acesteia unui expert pentru verificarea conformităţii. Expertul semnează pentru preluarea proiectului în Registrul de corespondenţă proiecte FEADR (formularul E 2.3).

ATENŢIE! Verificarea conformităţii se efectuează în ziua depunerii Cererii de finanţare.

În situaţia în care conformitatea Cererii de finanţare nu se poate realiza în ziua depunerii acesteia de către solicitant (*aglomerare de cereri depuse, depunerea cererii la sfârşitul programului de lucru, etc.*), Cererea de finanţare este reţinută de expertul verificator care atribuie solicitantului un bon de ordine, în care se va menţiona ora la care trebuie să revină, (în cursul aceleiaşi zile sau în altă zi lucrătoare) pentru verificarea conformităţii. Solicitantul semnează în Registrul de corespondenţă proiecte FEADR (formularul E2.3) de luare la cunoştinţă asupra datei şi orei când este programat să revină. Înregistrarea Cererii de finanţare se va realiza în ziua depunerii dosarului Cererii de finanţare şi nu trebuie să depaşască ultima zi de depunere prevăzută în anunţul privind lansarea sesiunii de primire proiecte.

ATENŢIE! Data şi ora programării pentru verificarea conformităţii Cererii de finanţare va fi stabilită în funcţie de numărul de solicitanţi care au primit bon de ordine şi nu poate să depăşească maximum 5 zile lucrătoare.

2. Acceptarea/neacceptarea Cererii de finanţare pentru verificarea conformităţii
Pentru a stabili dacă Cererea de finanţare depusă este acceptată pentru efectuarea conformităţii,

expertul verifică în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme (formularul E 2.4) dacă acelaşi solicitant a depus aceeaşi Cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi dacă a fost declarată neconformă de fiecare dată.

ATENŢIE! Aceeaşi Cerere de finanţare depusă în cadrul Măsurii 141 poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeaşi licitaţie de proiecte (sesiune de proiecte). Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi Cerere de finanţare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru verificarea conformităţii.

Dacă solicitantul este înregistrat în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme (formularul E 2.4), în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii la acest stadiu, Cererea de finanţare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a conformităţii.

Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme (formularul E 2.4) se completează electronic la nivelul fiecărui compartiment de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR. După încheierea fiecărei licitaţii de proiecte, pagina respectivă se va printa pentru a fi păstrată şi pe suport de hârtie.

În situaţia când Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificarea conformităţii, expertul completează Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1), PARTEA I - INFORMAŢII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT cu numărul de înregistrare preluat din Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme (formularul E 2.4) care trebuie completat în caseta destinată acestei situaţii, după care vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanţare neconforme (vezi pct.4, secţiunea ES2).

Dacă Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii, expertul verificator, cu atribuţii în acest sens, trece la următoarea etapă procedurală de verificare.

3. Verificarea conformităţii Cererii de finanţare

Verificarea conformităţii fiecărei Cereri de finanţare (formularul E 1.1) constă în vizualizarea acesteia, respectiv dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie şi în format electronic (CD) şi dacă documentele justificative anexate, menţionate în partea E a formularului E 1.1, sunt prezentate în două exemplare: un original şi o copie pe suport de hârtie. De asemenea, expertul verifică pe CD-ul prezentat dacă acesta conţine aceeaşi Cerere de finanţare existentă şi pe suport de hârtie.
Expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, cu atribuţii în acest sens, verifică dacă fiecare exemplar al Cererii de finanţare (proiectul) a fost legat, paginat şi opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele justificative anexate, astfel încât să nu se permită detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «**ORIGINAL**». Fiecare pagină va purta semnătura şi, după caz, ştampila solicitantului.

Pentru acele documente justificative care rămân în posesia solicitantului în original (ex: *document de proprietate, act de identitate*, etc.), copiile acestora trebuie să conţină menţiunea

„**Conform cu originalul**" şi să fie semnate de către expertul AM-PNDR-CDRJ. **Expertul verifică dacă toate documentele prezentate în copie, corespund cu documentele originale pe care le-a prezentat solicitantul.**

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, menţiunea «**COPIE**».

Verificarea Cererii de finanţare se face în conformitate cu Metodologia de verificare a conformităţii, specifică fiecărei măsuri, existentă la sfârşitul Fişei de verificare a conformităţii (formularul E 2.1), completându-se corespunzător cele două părţi ale acesteia.

ATENŢIE! Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1), la momentul ataşarii în dosarul administrativ (vezi secţiunea ES3), nu va cuprinde partea privind Metodologia de verificare a conformităţii.

Erori de formă. În cazul în care, la verificarea conformităţii, expertul verificator din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR descoperă erori de formă în completarea Cererii de finanţare, va aplica, **numai în prezenţa solicitantului**, următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informaţia greşită şi scrie alăturat informaţia corectă;
- semnează în dreptul modificării şi o datează.

Erorile de formă sunt erorile realizate de către solicitant în completarea Cererii de finanţare, care sunt descoperite de experţii verificatori ai compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, dar care, cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă, **numai în prezenţa solicitantului, pe baza unor dovezi/informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanţare** (exemplu: *elemente de identificare ale solicitantului, denumirea societăţii bancare, numerotarea greşită a paginilor proiectului etc*).

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Verificarea pe principiul „4 ochi". Pentru respectarea principiului „4 ochi", munca expertului care efectuează conformitatea Cererii de finanţare trebuie verificată şi avizată prin semnătură de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.
Dacă acesta lipseşte sau nu este disponibil, verificarea şi avizarea trebuie efectuată, conform matricei de înlocuire prevăzută în Anexa C.
La finalizarea verificării, este semnată fiecare parte din Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1).

Medierea. Dacă există divergenţe între expert şi coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, acestea sunt rezolvate de către cel din urmă. Coordonatorul taie cu o linie orizontală decizia expertului privind conformitatea proiectului prevăzută la cap.III "Concluzia verificării conformităţii" din formularul E 2.1, cu care nu este de acord, semnează şi datează când efectuează verificarea.
Pentru justificarea deciziei sale, completează rubrica „Observaţii" de la acelaşi capitol.

Finalizarea conformităţii. După finalizarea efectuării conformităţii Cererii de finanţare, expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR înştiinţează solicitantul asupra concluziei verificării. Dacă Cererea de finanţare este neconformă i se explică solicitantului cauzele neconformităţii.
În ambele cazuri (atât când Cererea de finanţare este conformă cât şi când nu îndeplineşte condiţiile privind conformitatea), Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1) se semnează şi de către solicitant pentru luare la cunoştinţă, solicitantului înmânându-i-se exemplarul copie al acesteia.

ATENŢIE! În situaţia în care verificarea documentaţiei pentru recunoaşterea grupului de producători a fost efectuată de către unul sau mai mulţi experţi din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR - Cererea de finanţare aferentă acestui grup pentru accesarea sprijinului prin Măsura 142 nu va fi repartizată tot acestui/acestor experţi pentru verificarea conformităţii şi a condiţiilor minime de acordare a sprijinului. Cererea va fi verificată de un alt experţ din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.

4. Înregistrarea
După verificarea conformităţii Cererii de finanţare, pot exista două situaţii:

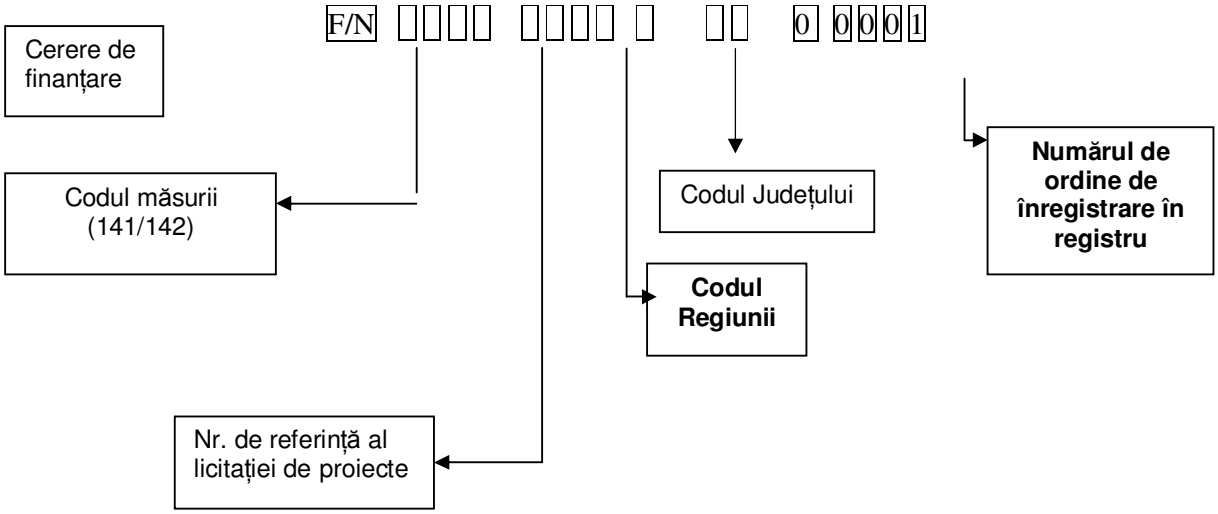
a) Cererea de finanţare nu este completată corect/lipseşte unul din documentele justificative sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiaşi licitaţii de proiecte, ca urmare, va fi declarată **neconformă**. Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1) este înregistrată de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme (formularul E 2.4). Expertul completează «**N**» în caseta destinată numărului de înregistrare din Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1).

Cererea de finanţare neconformă se restituie solicitantului însoţită de copia Fişei de verificare a conformităţii semnată de către acesta. Înainte de restituirea dosarului, experţii trebuie să se asigure că au preluat toate informaţiile utile pentru întocmirea Documentului 16.

Exemplarul original al Fişei de verificare care atestă neconformitatea documentară se arhivează la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR .

b) Cererea de finanţare este completată corect şi îndeplineşte toate condiţiile privind conformitatea, atunci aceasta va fi declarată **conformă**. Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1), împreună cu cele două exemplare ale Cererii de finanţare (original şi copie) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanţare conforme (formularul E 2.2.) şi completează «**F**» în caseta destinată numărului de înregistrare din Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1).
Înregistrarea Cererii de finanţare în Registrul de înregistrare a cererilor de finanţare (formularul E 2.2), se realizează astfel:

Numărul de înregistrare al cererii este compus din următoarele cifre:



*Tip Cerere de finanţare: F – pentru cereri conforme şi N – pentru cereri neconforme

- Trei cifre pentru codul măsurii (ex.: dacă solicitantul depune un proiect pentru Măsura 141/142, se înscriu în primele trei căsuțe, **de la stânga spre dreapta**, numărul măsurii). Pentru Măsura 141/142, cea de-a patra căsuță rămâne necompletată.

- Patru cifre corespunzând numărului licitației de proiecte şi referința în formularul -n/a-D: primele două cifre reprezintă nr. licitației din anul când s-a lansat măsura, iar următoarele două cifre reprezintă ultima cifră a anului alocației financiare.

*O cifră corespunzând codului regiunii, aşa cum este precizat mai jos:

COD	REGIUNE
1	NORD EST
2	SUD EST
3	SUD
4	SUD VEST
5	VEST
6	NORD VEST
7	CENTRU
8	BUCUREŞTI - ILFOV

- Două cifre corespunzând codului județului, aşa cum este precizat mai jos :

Cod	Judeţ
1	ALBA
02	ARAD
03	ARGEŞ
04	BACĂU
05	BIHOR
06	BISTRIŢA-NĂSĂUD
07	BOTOŞANI
08	BRASOV
09	BRĂILA
10	BUZĂU
11	CARAŞ-SEVERIN
12	CĂLĂRAŞI
13	CLUJ
14	CONSTANŢA
15	COVASNA
16	DAMBOVIŢA
17	DOLJ
18	GALAŢI
19	GIURGIU
20	GORJ

Cod	Judeţ
21	HARGHITA
22	HUNEDOARA
23	IALOMIŢA
24	IAŞI
25	ILFOV
26	MARAMUREŞ
27	MEHEDINŢI
28	MUREŞ
29	NEAMŢ
30	OLT
31	PRAHOVA
32	SATU MARE
33	SĂLAJ
34	SIBIU
35	SUCEAVA
36	TELEORMAN
37	TIMIŞ
38	TULCEA
39	VASLUI
40	VÂLCEA
41	VRANCEA
42	BUCUREŞTI

- Cinci cifre corespunzătoare numărului Cererii de finanţare în ordinea înregistrării în Registrul de înregistrare a cererilor de finanţare conforme, aşa cum este indicat în prima coloană a tabelului din formularul E 2.2.

Registrul de înregistrare a cererilor de finanţare conforme (formularul E 2.2) este un format comun pentru nivelul judeţean şi nivelul central al AM-PNDR, care se completează atât electronic cât şi pe suport de hârtie. Pentru fiecare măsură există un Registru (formularul E 2.2). Acesta se află la expertul care verifică înscrierea în formularul E 2.2, cu atribuţii specifice în acest sens, prin fişa postului.

În fiecare sesiune, la nivelul fiecarui judeţ, în ultimele 5 cifre ale numărului cererii de finanţare care reprezintă „Numărul de ordine al înregistrării în registru", se va începe numerotarea cu „00001".

ATENŢIE! Termenul de verificare a conformităţii nu poate depăşi o zi lucrătoare pentru o Cerere de finanţare. Într-o zi, un expert va efectua conformitatea pentru mai multe cereri de finanţare.

5. Renunţarea la Cererea de finanţare

Exemplarul original al Cererii de finanţare poate fi returnat solicitantului, la cererea acestuia, numai înaintea luării deciziei cu privire la rezultatul verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului.

După finalizarea verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului, nu se mai poate returna originalul Cererii de finanţare, deoarece este necesară prezenţa acesteia în cazul verificărilor ulterioare efectuate de reprezentanţii Curţii de Conturi, Comisiei Europene, Audit, etc.

În situaţia renunţării la Cererea de finanţare în etapa de verificare a conformităţii, solicitantul înaintează la compartimentul de dezvoltare rurală al AM-PNDR din judeţul unde a depus proiectul, solicitarea de renunţare (*cu sau fără restituirea exemplarului original al Cererii de finanţare*), completată, înregistrată şi semnată de către acesta (formularul E 0.2).

Solicitarea de renunţare la Cererea de finanţare se înregistrează la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR de către expertul cu atribuţii în acest sens, în Registrul de corespondenţă proiecte FEADR (formularul E 2.3) şi se supune aprobării coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală al AM-PNDR.

După aprobare, expertul completează Procesul verbal de restituire al exemplarului original al Cererii de finanţare (formularul E 0.3) şi care de asemenea, va fi înregistrat în Registrul de corespondenţă proiecte FEADR (formularul E 2.3) şi după caz, operează şi în Registrul de înregistrare a cererilor de finanţare conforme (formularul E 2.2). După caz, expertul restituie solicitantului exemplarul original al Cererii de finanţare împreună cu Procesul verbal de restituire (formularul E 0.3) sau arhivează exemplarul original al Cererii de finanţare şi Cererea de renunţare (formularul E 0.2), dacă nu se solicită restituirea acestuia.
În cazul în care Cererea de finanţare la care se solicită renunţarea, este în curs de verificare prin sondaj de către un expert de la nivel central al AM – PNDR, expertul AM-PNDR judeţean va proceda la fel, ca în situaţia descrisă în paragraful anterior.

ATENŢIE! O copie a cererii de renunţare la Cererea de finanţare (formularul E 0.2) şi a Procesului verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de finanţare (formularul E 0.3) se vor anexa la raportul cu privire la verificarea prin sondaj întocmit de expertul de la nivel central al AM-PNDR .

Secţiunea ES3 –Înfiinţarea dosarului administrativ

După efectuarea verificării conformităţii, pentru fiecare Cerere de finanţare depusă, expertul verificator înfiinţează dosarul administrativ, care va avea acelaşi număr de înregistrare cu cel al Cererii de finanţare din Registrul de înregistrare a cererilor de finanţare conforme (formularul E 2.2), o copertă şi un opis (formularul E 3.5), care va fi completat de către acelaşi expert.

Dosarul administrativ cuprinde, în original:

- Pista de audit (formularul E 0.1);
- Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1).

Se vor adăuga, pe măsura completării lor în conformitate cu Secţiunea ES4, în original, următoarele formulare:

- Fişa de verificare a condiţiilor minime de acordare a sprijinului (formularul E3.1);
- Fişa de evaluare a criteriilor de selecţie (formularul E3.2), numai pentru Măsura 141;
- Propunerea vizitei pe teren- a experţilor din compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR /solicitant (formularul E3.6);
- Calendar pentru verificarea Cererii de finanţare (formularul E3.7);
- Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8), numai pentru Măsura 141;

- Raportul experţilor din compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR judeţean asupra verificării pe teren (formularul E4.1);
- Notificarea cererilor de finanţare eligibile/neeligibile (formularul 6.8);
- Raport asupra verificării prin sondaj al experţilor de la nivel central al AM-PNDR (formularul E7.1), după caz;
- Lista proiectelor stabilite pentru verificarea prin sondaj (formularul E 7.4) - existentă la secţiunea ES8 - Verificarea prin sondaj,
- Copia Ordinului de deplasare pentru efectuarea verificării pe teren de către experţii din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR .

ATENŢIE! Compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR va efectua transmiterea săptămânală către AM – PNDR central a Tabelului centralizator privind situaţia cererilor de finanţare depuse la AM-PNDR judeţean (Doc.16), specific pentru fiecare măsură (141 şi 142) şi pentru fiecare sesiune de proiecte.
Documentul nr.16 „Tabel centralizator privind situaţia cererilor de finanţare depuse la nivelul judeţean al **AM-PNDR**", se completează zilnic de către expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al **AM-PNDR**, cu atribuţii de monitorizare menţionate în fişa postului, cu informaţii care se colectează din Cererile de finanţare depuse în săptămâna respectivă, până vineri la ora 16.30.

Documentul 16 conţine atât Cererile de finanţare conforme cât şi pe cele neconforme.

În prima zi lucrătoare a săptămânii următoare până la ora 10.30, expertul din cadrul AM-PNDR judeţean, transmite Documentul 16, avizat de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean la AM – PNDR nivel central, la adresa de e-mail monitorizare@madr.ro, conform procedurii de monitorizare în vederea centralizării.

Centralizarea naţională a Documentul 16, primit săptămânal de la compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, **se efectuează de către experţii Serviciului monitorizare din cadrul AM-PNDR nivel central, în maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii acestuia, păstrându-se formatul standard de la nivel judeţean.**

Întreaga responsabilitate atât pentru colectarea şi introducerea datelor în Documentul 16 conform cu instrucţiunile de completare aferente acestuia, pentru transmiterea la AM – PNDR central, după avizarea de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, cât şi pentru corectarea eventualelor erori din Documentul 16, identificate ulterior în urma procesului de verificare a proiectelor şi prin corelare cu Listele E 6.1, E 6.2, şi E 6.3 îi revine expertului cu atribuţii de monitorizare din cadrul CDRJ, menţionate în fişa postului.

În cinci zile de la sfârşitul fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor pentru fiecare măsură, expertul din compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR cu atribuţii în acest sens, întocmeşte situaţia cererilor de finanţare depuse de potenţialii beneficiari, prin verificarea şi cumularea situaţiilor zilnice, aşa cum rezultă în urma încheierii sesiunii de depunere.

În cea de-a cincea zi, până la ora 16.30, Documentul16, aşa cum rezultă în urma încheierii sesiunii de depunere, se va transmite la AM-PNDR central, electronic, la adresa de e-mail: monitorizare@madr.ro şi va purta număr de înregistrare din registrul FEADR.

Centralizarea la nivel naţional a Documentului 16 se efectuează de către experţii AM-PNDR central cu atribuţii în acest sens, în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii acestui document.

Având în vedere faptul că, Documentul 16 se completează la momentul depunerii Cererii de finanţare, sursa de date constituind-o Cererea de Finanţare – Secţiunea Generală, Secţiunea Specifică şi Secţiunea Indicatori de monitorizare, eventualele erori din Documentul 16, identificate ulterior de către experţii CDRJ în urma procesului de verificare a proiectelor şi prin corelare cu Listele E 6.1, E 6.2, şi E 6.3, se vor corecta, iar Documentul 16 astfel corectat se va retransmite de către CDRJ-uri la Serviciul Monitorizare şi Raportări din cadrul AM-PNDR central. .

După finalizarea corelării dintre Documentul 16 cu Listele finale E 6.1, E 6.2, şi E 6.3 de către CDRJ-uri, acestea vor transmite **Documentul 16 final** la Serviciul Monitorizare şi Raportări din cadrul AM-PNDR central în format electronic pe adresa de e-mail monitorizare@madr.ro.

Serviciul de Monitorizare şi Raportări compară datele înscrise în centralizatorul la nivel national al Documentul 16 final cu Lista centralizatoare la nivel naţional, primită de la Serviciul Implementare, pentru identificarea eventualelor neconcordanţe.

În cazul în care vor mai exista neconcordante, Serviciul de Monitorizare şi Raportări transmite lista proiectelor care contin neconcordante Serviciului Implementare. Aceasta, se va transmite de catre Serviciul Implementare catre CDRJ-uri pentru rectificare.

În termen de trei zile, de la primirea listei proiectelor care conţin neconcordante, CDRJ-urile vor opera rectificarile de rigoare, vor întocmi si transmite Documentul 16 final rectificat către Serviciul Monitorizare şi Raportări din cadrul AM-PNDR central, în format electronic pe adresa de e-mail monitorizare@madr.ro.

În următoarea zi de la data finalizării centralizării de către AM-PNDR central - Serviciul Monitorizare şi Raportări, Documentul 16 final rectificat se va transmite electronic de către AM-PNDR central - Serviciul Monitorizare şi Raportări la Serviciul Monitorizare, evaluare, raportare din cadrul APDRP, la e-mail: monitorizare@apdrp.ro, în vederea continuării procesului de monitorizare pe tot parcursul derulării etapelor aferente fiecărui proiect.

Secţiunea ES4: Verificarea condiţiilor minime de acordare a sprijinului, evaluarea criteriilor de selecţie.

*1. **Verificarea** condiţiilor minime de acordare a sprijinului*

Verificarea **condiţiilor minime de acordare a sprijinului** se efectuează de către experţii din compartimentele de dezvoltare rurală judeţene din cadrul AM-PNDR, pentru toate cererile de finanţare conforme.

Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR repartizează fiecare cerere de finanţare conformă unui expert verificator, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de proiecte şi al Calendarului pentru verificarea cererii de finanţare (formularul E3.7). Acest Calendar se completează pentru fiecare Cerere de finanţare şi se ataşază la dosarul administrativ.

După primirea Cererii de finanţare, în vederea efectuării verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului, expertul începe verificarea documentară a proiectului şi stabileşte ziua şi ora întâlnirii pe teren cu solicitantul pentru fermele din sectorul animal şi mixt, prin telefon/poşta electronică/fax, utilizând formularul E3.6 – Propunerea vizitei pe teren – compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR/Solicitant.
Pentru fermele vegetale verificarea condiţiilor de acordare a sprijinului se realizează astfel:

- **în birou 100% pentru cererile de finanţare depuse;**
- **pe teren pentru un esantion de 5% din cererile eligibile după parcurgerea fazei de birou. În plus, acestui procent i se vor adăuga acele cereri la care din documentele justificative prezentate există neclarităţi în calcularea dimensiunii economice reale a exploataţiei.**

Atunci când data vizitei pe teren este stabilită telefonic cu solicitantul, formularul E3.6 va fi semnat de către acesta în ziua efectuării vizitei pe teren a expertului verificator, la locul de implementare a proiectului.
În cazul în care solicitantul nu dispune de telefon/fax/poştă electronică, expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR trebuie să ia legătura telefonică cu secretariatul Primăriei localităţii unde trebuie efectuată vizita pe teren. Secretarul Primăriei va trebui să anunţe solicitantul cu privire la vizita pe teren, în vederea verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului solicitat prin cererea de finanţare.
Pentru a se efectua o verificare corectă, expertul trebuie să analizeze Cererea de finanţare a solicitantului însoţită de documentele justificative, utilizând metodologia din formularele E3.1- Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului şi E 3.2 - Fişa de verificare a criteriilor de selecţie.
Pe toată durata efectuării verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului şi a evaluării criteriilor de selecţie, urmărirea stadiului şi responsabilităţii ce revin fiecărei etape procedurale, se realizează prin completarea Pistei de audit (formularul E0.1), de către toţi cei implicaţi.

Modalitatea de verificare pe etape procedurale (verificare în birou/pe teren) şi organizarea acesteia, rămâne la latitudinea fiecărui compartiment de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR şi constituie responsabilitatea coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală al AM PNDR .

ATENŢIE! Termenul alocat verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului unei cereri de finanţare (inclusiv vizita pe teren), **nu trebuie să depăşească zece zile lucrătoare de la data efectuării conformităţii pentru fermele din sectorul animal şi mixt.**

Pentru Cererile de finanţare **din sectorul vegetal** termenul alocat verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului unei Cereri de finanţare (inclusiv vizita pe teren), **nu trebuie să depăşească zece zile de la data încheierii sesiunii de depunere proiecte. Eşantionul se stabileşte după încheierea sesiunii de depunere. V**erificarea condiţiilor minime de acordare a sprijinului unei Cereri de finanţare, faza de birou, se va realiza până la încheierea sesiunii de depunere proiecte, astfel încât în maxim 2 zile de la închiderea sesiunii de depunere să se poată stabili eşantionul de 5 %.

Numai în cazuri justificate, cu aprobarea AM – PNDR central, acest termen poate fi prelungit.

Stabilirea eşantionului cu proiectele de verificat pe teren se face după următorul algoritm:

1. Din Documentul 16 „Tabel centralizator privind situaţia cererilor de finanţare depuse la AM-PNDR-CDRJ“ se selectează proiectele pentru fermele din sectorul vegetal şi se ordonează în ordine crescătoare după dimensiunea economică.
2. Se stabileşte numărul proiectelor de verificat pe teren prin aplicarea procentului de 5% la numărul total de proiecte pentru sectorul vegetal.
3. Se calculează procentele proiectelor pe intervalele de dimensiune economică 2-3 UDE, 3,001-5 UDE , peste 5 UDE prin raportarea numărului de proiecte din intervalele respective la numărul total de proiecte pentru sectorul vegetal.
4. Se stabileşte numărul proiectelor de verificat pe fiecare interval de dimensiune economică prin aplicarea procentelor calculate conform punctului 3 la numărul proiectelor de verificat stabilit la punctul 2.
5. Se stabilesc proiectele de verificat pe teren luând fiecare al „n“-lea proiect, „n“ reprezentând numărul rezultat din împărţirea numărului total de proiecte pe fiecare interval de dimensiune economică conform punctului 3 la numărul proiectelor de verificat pe intervalul respectiv stabilit la punctul 4.

EXEMPLU: Din 1400 de proiecte conforme depuse, 1000 de proiecte sunt pe sector vegetal din care trebuie verificate pe teren 5%, respectiv $1000 \times \frac{5}{100} = 50 proiecte$.

Din cele 1000 de proiecte 530 de proiecte sunt în intervalul 2-3 UDE, 390 în intervalul 3,001-5 UDE şi 80 peste 5,001 UDE.

Deci: intervalul 2-3 UDE reprezintă $\frac{530 \times 100}{1000} = 53\%$ din total; intervalul 3,001-5 UDE reprezintă $\frac{390 \times 100}{1000} = 39\%$; intervalul >5 UDE reprezintă $\frac{80 \times 100}{1000} = 8\%$.

Se calculează numărul proiectelor de verificat pe fiecare interval astfel:

- pentru intervalul 2-3 UDE $50 \times \frac{53}{100} = 26 proiecte$;
- pentru intervalul 3,001-5 UDE $50 \times \frac{39}{100} = 20 proiecte$;
- pentru intervalul >5 UDE $50 \times \frac{8}{100} = 4 proiecte.$

Pentru stabilirea proiectelor care se introduc în eşantion se procedează astfel:

- pentru intervalul 2-3 UDE $530 : 26 \approx 20$, se ia fiecare al 20-lea proiect;
- pentru intervalul 3,001-5 UDE $390 : 20 \approx 19$, se ia fiecare al 19-lea proiect;

- pentru intervalul >5 UDE 80 : 4 = 20, se ia fiecare al 20-lea proiect.

Pentru respectarea principiului „4 ochi", verificarea activităţii expertului pe toate etapele procedurale se va realiza de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.

În cazul în care, proiectul este amplasat pe raza teritorială a mai multor judeţe, verificarea pe teren a condiţiilor minime de acordare a sprijinului, este efectuată de către experţii compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR pe raza căruia a fost depusă Cererea de finanţare. Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR la care a fost depusă Cererea de finanţare, are obligaţia să notifice compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR pe raza căruia va avea loc verificarea pe teren a proiectului.
În cazul proiectelor care au ca activitate apicultura, dacă la momentul verificării pe teren, stupii se află în pastoral într-un alt judeţ faţă de cel unde este vatra stupinei şi unde s-a depus proiectul, coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR din judeţul unde s-a depus proiectul, va solicita în scris, coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR din judeţul unde se află albinele în pastoral, ca efectuarea verificării pe teren să se realizeze de experţii din judeţul respectiv. Toată corespondenţa dintre cele două compartimente de dezvoltare rurală ale AM-PNDR se va purta în scris, se va înregistra în Registrul de corespondenţă FEADR iar Fişa de verificare E 3.8 şi Raportul de verificare pe teren E 4.1, vor fi avizate de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR din judeţul în care se efectuează vizita pe teren. În cele două formulare, se va specifica motivul efectuării vizitei pe teren în acest mod privind stupina aflată în pastoral. Cele două documente se vor transmite prin poştă, pentru a fi ataşate la dosarul administrativ al proiectului.
După verificarea documentară a Cererii de finanţare, inclusiv a documentelor justificative anexate, expertul desemnat pe baza Calendarului pentru verificarea Cererii de finanţare (formularul E3.7) de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, efectuează vizita pe teren.
Vizita pe teren se efectuează numai la proiectele pentru care, la verificarea condiţiilor minime de eligibilitate la birou, s-a constatat că acestea sunt îndeplinite pentru sectorul animal şi mixt.
Vizita pe teren pentru Cererile de finanţare **din sectorul vegetal** se va efectua pentru eşantionul de 5% din cererile eligibile dupa parcurgerea fazei de birou. In plus, acestui procent şi se vor adăuga acele cereri la care din documentele justificative prezentate există neclarităţi în calcularea dimensiunii economice reale a exploataţiei

În timpul efectuării vizitei pe teren, expertul va trebui să aibă asupra sa Ordinul de deplasare întocmit în acest scop, aprobat de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, Cererea de finanţare însoţită de documentele justificative anexate şi Fişa de verificare în teren (formularul E3.8).
De asemenea, expertul trebuie să dispună de instrumentar necesar verificării (*aparat de fotografiat digital, calculator de buzunar, ruletă etc.*). Aparatul de fotografiat este necesar pentru luarea de imagini doveditoare (fotografii) existente la faţa locului, mai ales, atunci când solicitantul sprijinului dispune *de construcţii agricole, utilaje şi echipamente agricole, animale, păsări şi familii de albine, echipament apicol, etc*.

Scopul vizitei pe teren este de a confirma sau infirma îndeplinirea condiţiilor minime de acordare a sprijinului, precum şi de a verifica datele şi informaţiile cuprinse în Cererea de finanţare şi documentele justificative, cu elementele existente la faţa locului. Expertul compară informaţiile menţionate de către solicitant în Cererea de finanţare cu cele din documentele justificative anexate şi cu realitatea din teren, pentru a se asigura de corectitudinea datelor şi a informaţiilor.

Rezultatul vizitei pe teren va fi concretizat prin completarea Fişei de verificare pe teren (formularul E3.8) şi a Raportului compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR asupra verificării pe teren (formularul E4.1), iar diferenţele rezultate se vor menţiona la rubrica „Observaţii".

La Raport se vor anexa, după caz, fotografiile reprezentative din teren pentru stabilirea cât mai corectă a rezultatului verificării.

2. Evaluarea criteriilor de selecţie

Evaluarea criteriilor de selecţie este specifică numai Măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă".

Evaluarea criteriilor de selecţie se face de către expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR şi constă în acordarea numărului de puncte stabilit pentru fiecare criteriu de selecţie îndeplinit şi calcularea punctajului total obţinut din maximum posibil de 100 puncte, pentru fiecare Cerere de finanţare.

Această evaluare se efectuează numai pentru Cererile de finanţare care îndeplinesc condiţiile de acordare a sprijinului, rezultat stabilit în urma verificărilor efectuate (vezi secţiunea ES2).

Evaluarea se efectuează pe baza informaţiilor înscrise în documentele justificative anexate la Cererea de finanţare şi confirmate, după caz, cu ocazia vizitei pe teren.

Rezultatul evaluării criteriilor de selecţie se concretizează prin întocmirea Fişei de evaluare a criteriilor de selecţie (formularul E3.2). Fişa este semnată de către expertul verificator de la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR care o întocmeşte şi apoi este avizată de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.

ATENŢIE! Criteriile de selecţie, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecţie, precum şi criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal se stabilesc de către AM-PNDR central, în consultare cu Comitetul de Monitorizare, înaintea lansarii sesiunii de depunere a proiectelor.

Secţiunea ES5: Finalizarea verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului şi a criteriilor de selecţie

Pentru Măsura 141, rezultatul verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului şi a criteriilor de selecţie se consemnează de către expertul verificator în Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1), Fişa de verificare a criteriilor de selecţie (formularul E3.2), Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8) şi în Raportul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR asupra verificării pe teren (formularul E4.1).

Pentru Măsura 142, rezultatul verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului se consemnează de către expertul verificator numai în Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1).

ATENŢIE! La verificarea prin sondaj a cererilor de finanţare pentru cele două măsuri**,** care se va efectua pe bază de eşantion de către experţii de la nivel central din cadrul AM-PNDR, se va completa şi Raportul asupra verificării prin sondaj al AM-PNDR nivel central (formularul E7.1).

Secţiunea ES6: Întocmirea Listelor Cererilor de finanţare cu rezultatul verificării

După finalizarea verificării condiţiilor minime de acordare a sprijinului, după caz, evaluarea criteriilor de selecţie (acordarea de punctaj pentru fiecare criteriu de selecţie îndeplinit) şi completarea fişelor de verificare cu rezultatul verificării pentru toate Cererile de finanţare conforme, înregistrate în cadrul fiecărei sesiuni de licitaţie, la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR se întocmesc Listele cererilor de finanţare eligibile, neeligibile şi retrase atât în format electronic (excel) cât şi pe suport hârtie, care vor fi verificate şi semnate de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, respectiv formularele:

- E 6.1 Lista cererilor de finanţare eligibile;
- E 6.2 Lista cererilor de finanţare neeligibile ;
- E 6.3 Lista cererilor de finanţare retrase.

Aceste liste, repectiv formularele: E6.1, E6.2 şi E6.3, însoţite de Raportul de evaluare a cererilor de finanţare (formularul E 6.0) se transmit cu Borderoul de transmitere a documentelor (formularul E3.3), prin e-mail (nescanate) la AM-PNDR central, în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării verificării proiectelor depuse într-o sesiune, în vederea centralizării la nivel naţional şi pentru stabilirea eşantionului pentru verificarea prin sondaj.
După finalizarea verificării prin sondaj la nivel naţional, la nivelul fiecărui judeţ, se vor întocmi listele finale E 6.1, E 6.2 şi E 6.3 incluzând şi rezultatele verificării prin sondaj, liste care vor fi corelate cu Documentul 16. Listele finale E 6.1, E 6.2 şi E 6.3 vor fi transmise împreună cu documentele E 3.3 şi E 6.0 electronic la AM-PNDR central Serviciul Implementare.
Experţii din cadrul AM-PNDR central, Serviciul Implementare, vor realiza pe baza listelor finale primite de la judeţe, Lista centralizatoare la nivel naţional, care se va transmite Serviciului de Monitorizare şi Raportări pentru identificarea eventualelor neconcordanţe între datele înscrise în Lista centralizatoare la nivel naţional şi Documentul 16 final.
În cazul în care sunt neconcordanţe între documente, Serviciul Implementare va transmite în teritoriu lista proiectelor în cauză, urmând ca CDRJ să retransmită documentele rectificate în termen de trei zile.
Documentul 16 final rectificat va fi transmis către Serviciul Monitorizare şi Raportări (asa cum se precizează în Secţiunea ES3).
Listele finale rectificate E 6.1, E 6.2 şi E 6.3 vor fi transmise împreună cu documentele E 3.3 şi E 6.0 (incluzând şi rezultatele verificării prin sondaj), la AM-PNDR central - Serviciul Implementare, atât electronic cât şi prin poştă, semnate, ştampilate şi înregistrate, pentru întocmirea documentelor centralizatoare necesare pentru a se efectua selecţia proiectelor pentru finanţare, conform procedurii de selecţie.

Serviciul Implementare va întocmi situaţia finală a listei centralizatoare la nivel naţional prin ordonarea descrescătoare a proiectelor în funcţie de punctajul obţinut şi în funcţie de criteriile de departajare, listă care se va înainta Comitetului de Selecţie.

Instrucţiuni de completare a listelor

Listele prezentate în cadrul secţiunii ES6 *(*formularele E6.1, E6.2, E6.3*)* se completează de către expertii compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR cu atribuţii în acest sens prin fişa postului, în format Excel cu caracter Arial 8, scris exact ca în Cererea de finanţare. De asemenea, se va respecta formatarea dată fiecărei celule/ câmp în parte.

Informaţiile necesare pentru completarea coloanelor din liste: „Cod proiect", „Data de înregistrare la compartimentul de dezvoltare rurală al AM-PNDR ", „Titlul proiectului", „Solicitant", „Localizarea proiectului" vor fi preluate din Cererea de finanţare depusă de solicitant. Datele şi informaţiile trebuie să fie identice cu cele înscrise în toate fişele de verificare.

În cadrul Listei cererilor de finanţare eligibile (formularul E 6.1) întocmită de compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR , proiectele vor fi înscrise în ordinea depunerii acestora de către beneficiari.
Informaţiile necesare pentru completarea coloanelor referitoare la punctaj din Formularul E6.1 se vor prelua din Fişa de verificare a criteriilor de selecţie (formularul E3.2), după cum urmează:

- Coloana 14 „Scor"–- se complează cu punctajul total obţinut;
- Coloanele 15, 16, 17, 18, 19, 20 - se complează cu punctajul corespunzător criteriului de selecţie dacă acesta este îndeplinit (punctat) şi cu 0 dacă criteriul de selecţie nu este îndeplinit. Informaţia corespunzătoare coloanei 21 „Valoare publică euro" se completează cu valoarea menţionată în Secţiunea A7 din Cererea de finanţare „Volumul sprijinului în Euro",

În vederea determinării numărului de proiecte ce vor fi selectate pentru finanţare, având la bază alocarea pe sesiune, se calculează coloana 22 „Total cumulat".

Serviciul Implementare va întocmi situaţia finală a listei centralizatoare la nivel naţional prin ordonarea descrescătoare a proiectelor în funcţie de punctajul obţinut şi în funcţie de criteriile de departajare, listă care se va înainta Comitetului de Selecţie.
urmată de aprobarea Raportului de selecţie de către Directorul general al AM-PNDR şi de Comitetul de selecţie. Raportul de selecţie rezultat se va transmite la compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR în vederea notificării potenţialilor beneficiari de către acestea. Notificarea rezultatelor se va efectua în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea Raportului de selecţie de la AM-PNDR central şi va fi realizată de către experţii compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR.

Sectiunea ES7 – Procedura de selecţie

Selectarea proiectelor se realizează după fiecare sesiune de licitaţie, numai după finalizarea verificării la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, cât şi după verificarea prin sondaj a proiectelor depuse într-o sesiune.
De asemenea, selectarea proiectelor pentru finanţare se realizează numai pentru cererile de finanţare eligibile în cadrul Măsurii 141 -„Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă", de către Comitetul de Selecţie care este aprobat prin ordin al ministrului agriculturii şi dezvoltării rurale.
Proiectele depuse în cadrul Măsurii 142 –„Înfiinţarea grupurilor de producători" nu se supun procedurii de selecţie.

Soluţionarea contestaţiilor

În situaţia în care există solicitanţi ai sprijinului nerambursabil, nemulţumiţi de rezultatul notificat, aceştia pot depune contestaţie la Compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR de care aparţin în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În formularea contestaţiei, solicitantul se bazează numai pe informaţiile prevăzute în conţinutul notificării.

Analizarea contestaţiilor şi elaborarea raportului privind rezultatul analizei se vor efectua de către expertul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR cu atribuţii în acest sens, altul decât cel care a evaluat iniţial Cererea de finanţare.

În vederea efectuării unei analize imparţiale a contestaţiei, compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, poate solicita, după caz, potenţialului beneficiar informaţii şi documente suplimentare. Răspunsul solicitantului, cu informaţiile suplimentare şi documentele solicitate se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

A. Pentru Măsura 141 „Sprijinirea fermelor de semi-subzistenţă"

Pentru activităţile de evaluare a criteriilor de selecţie din responsabilitatea compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR (*conformitate, eligibilitate şi acordare punctaj*), experţii acestora instrumentează contestaţia şi transmit la AM – PNDR Serviciul control, *Raportul asupra rezultatelor contestaţiei* însoţit de copii ale contestaţiei, ale notificării rezultatului selecţiei şi ale documentelor justificative aferente contestaţiei, **în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea acesteia**.

Alături de rapoartele asupra rezultatelor contestaţiei, de copiile contestaţiei, notificării şi ale documentor justificative, compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR va transmite Formularul 7.3 - *Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul* compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, completat după cum urmează:

„*Proiecte propuse pentru finanţare*" sunt acele proiecte care în urma instrumentării contestaţiei de către compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, întrunesc punctajul şi/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finanţarea în cadrul sesiunii. Pentru stabilirea încadrării proiectelor în categoria „*propuse pentru finanţare*" se ţine cont de ultimul proiect selectat pentru finanţare din Raportul de selecţie întocmit pentru sesiunea în cauză, în

conformitate cu prevederile *Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Comitetului de Selecţie şi al Comisiei de Contestaţii pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR*.

"Proiectele neselectate" pentru finanţare sunt proiectele care în urma instrumentării contestaţiei de către compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR nu îndeplinesc condiţiile minime de acordare a sprijinului.

B. Pentru măsura 142 „Înfiinţarea grupurilor de producători"

Pentru activităţile de evaluare a Cererilor de finantare din responsabilitatea compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR (*conformitate şi eligibilitate*), experţii acestora instrumentează contestaţia şi transmit la AM – PNDR Serviciul control, *Raportul asupra rezultatelor contestaţiei* însoţit de copiile: contestaţiei, notificării rezultatului evaluării şi ale documentelor justificative aferente contestaţiei, **în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea acesteia**.

Alături de rapoartele asupra rezultatelor contestaţiei, copiile contestaţiei, notificării şi ale documentor justificative, compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR transmite Formularul 7.3 - *Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul* compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, completat după cum urmează:

„*Proiecte propuse pentru finanţare*" sunt proiectele care în urma instrumentării contestaţiei de către compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR îndeplinesc criteriile minime de acordare a sprijinului.

"Proiectele nefinanţate" sunt proiectele care în urma instrumentării contestaţiei de către compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR nu îndeplinesc criteriile minime de acordare a sprijinului.

Expertul din cadrul AM-PNDR – Serviciul control, cu atribuţii în acest sens, înregistrează documentele primite de la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR şi centralizează listele cuprinse în Formularul 7.3. Situaţia centralizată a documentelor va fi avizată de directorul Direcţiei control şi implementare PNDR din cadrul AM - PNDR şi apoi va fi înaintată secretarului Comisiei de Contestaţii.

După finalizarea verificării contestaţiilor, AM – PNDR Serviciul control transmite compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR câte o copie a *Raportului de contestaţii*, întocmit în urma reuniunii Comisiei de Contestaţii. De asemenea, acesta va fi postat pe site-ul www.madr.ro : www.apdrp.ro.

Compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, vor duce la îndeplinire prevederile Rapoartelor de contestaţie (*rezultatul stabilit în cadrul analizei Comisiei de Contestaţii*) şi vor notifica solicitanţii privind soluţionarea contestaţiilor în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea rapoartelor.

Secretarul Comisiei de Contestaţii are obligaţia să transmită o copie a Rapoartelor de contestaţii pentru măsurile 141 şi 142 următoarelor structuri: Serviciul monitorizare şi raportări, Serviciul control şi Serviciul implementare din cadrul AM - PNDR şi APDRP.

Secţiunea ES8: Verificarea prin sondaj

Verificarea prin sondaj se efectuează la sediul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, de către experţi ai Serviciului implementare, din cadrul AM-PNDR central, stabilită pentru fiecare măsură (141 şi 142), pe baza unui eşantion stabilit în funcţie de analiza de risc specifică, după etapa de evaluare a condiţiilor minime de acodare a sprijinului şi a criteriilor de selecţie.

Scopul verificării prin sondaj este ca AM – PNDR central să se asigure că sunt respectate, în mod unitar, procedurile de verificare de către toate compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, aşa cum sunt ele aprobate.

Verificarea prin sondaj se efectuează în conformitate cu Secţiunile ES4, ES5 şi ES6 din prezentul manual. Pentru proiectele verificate prin sondaj se vor completa de către expertul AM-PNDR central formularele E 3.1, E 3.2 şi E 7.1.

Menţionăm că E 3.1 şi E 3.2, care se completează de către AM – PNDR central în această etapă, sunt aceleaşi formulare cu cele utilizate la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR.

După caz, cu rezultatul obţinut în urma verificării prin sondaj se pot modifica listele – Formularele E 6.1 şi E 6.2 întocmite iniţial la compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR.

În situaţia în care apar diferende între rezultatul verificării prin sondaj şi cel stabilit de experţii compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, medierea se efectuează de către directorul Direcţiei de control şi implementare PNDR, din cadrul AM-PNDR.

ATENŢIE! **Centralizarea listelor finale (formularele E 6.1 şi E 6.2) se efectuează numai după terminarea etapei de verificare prin sondaj şi după caz, a rezolvării diferendelor.**

A. Modelul analizei de risc pentru verificarea prin sondaj a Cererilor de finanţare aferente Măsurii 141

Pasul 1. Stabilirea valorii totale eligibile pe măsură, sesiune şi regiune

Pentru aceasta se va întocmi următorul tabel:

Tabel 1. Centralizator privind repartiţia pe regiuni a valorilor totale eligibile solicitate

	Regiunea 1	**Regiunea 2**	**Regiunea 3**	**Regiunea 4**	**Regiunea 5**	**Regiunea 6**	**Regiunea 7**	**Regiunea 8**	**TOTAL**
Măsura 141	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat
TOTAL									

Pondere	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%
Valoare totală de verificat									

Pasul 2. <u>Determinarea valorii totale de verificat</u>
Pentru efectuarea verificării se va calcula valoarea totală a ajutorului financiar acordat, adică minim 1% din totalul valorii proiectelor conforme, menționate în tabelul de mai sus pe fiecare regiune, astfel încât fiecare sesiune şi regiune să fie verificată pe un eşantion de minim 1%.
Total valoare = Suma valorilor ajutorului financiar acordat pentru toate proiectele care au fost conforme la județe pentru verificare.

După determinarea valorilor ce trebuie verificate în fiecare regiune, se va trece la selectarea proiectelor, astfel încât să fie acoperită întreaga valoare de verificat din Tabelul 1.

Pasul 3. <u>Determinarea riscului pentru proiectele selectate</u> <u>(2 factori de risc I1, I2).</u>

Factori de risc	Punctaj	Pondere
I1. Ponderea numărului de proiecte depuse la DADR-urile dintr-o regiune față de numărul total pe țară:		55%
• > 50 %	4	
• Între 35 si 50 %	3	
• Între 15 si 35 %	2	
• <15 %	1	
I2. Dimensiunea economică a fermei de semi-subzistență		45%
• 2 – 3 UDE	4	
• 3 – 5 UDE	3	
• >5	1	

Pentru fiecare proiect se va determina punctajul fiecărui factor de risc, pe o scară de la 1 la 4.

Pasul 4. <u>Calcularea riscului fiecărui proiect</u>
riscul (R)= (ponderea factorului I1) * (punctajul obținut de beneficiar pentru Factorul de risc I1) + (ponderea factorului I2) * (punctajul obținut de beneficiar pentru Factorul de risc I2).

Pasul 5. <u>Ordonarea proiectelor în ordinea descrescătoare a riscului pentru fiecare regiune</u>.

Pasul 6. <u>Selectarea proiectelor pentru verificare în fiecare regiune.</u>

Pentru verificare prin sondaj se vor selecta proiectele cu cel mai mare risc, în limita sumei de verificat pentru fiecare regiune.

În cazul în care sunt mai multe proiecte cu acelaşi risc, se selectează proiectul care a obţinut cel mai mare punctaj pentru un factor de risc, în ordinea prezentării acestora.

În cazul în care punctajul este egal, proiectele se vor stabili prin decizia Directorului general AM-PNDR, pe baza criteriilor de la pasul 2.

Directorul general AM-PNDR poate decide includerea în eşantion a unor proiecte, astfel încât să fie verificate prin sondaj şi proiecte din judeţele care nu au pondere în cadrul regiunii. Decizia acestuia se bazează pe: informaţii/sesizări din cadrul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, AM-PNDR central şi APDRP, precum şi obţinute din alte surse, informatii publice, propriile observaţii, etc.
Cu proiectele incluse în eşantion prin decizia Directorului general AM-PNDR, se suplimentează suma de verificat pentru fiecare regiune.

Pasul 7. <u>Întocmirea listei proiectelor de verificat</u>
AM – PNDR central va întocmi pentru fiecare regiune un tabel ca în exemplul de mai jos:

Tabel 2 Regiunea I – Compartiment de dezvoltare rurală a judeţului …….- AM-PNDR, Proiecte de verificat

Formularul E 7.4

Nr. crt.	Denumire proiect	Cod proiect	Beneficiar	Localizare proiect	Valoare sprijin acordat prin Măsura 141
	Total				

<u>B. Modelul analizei de risc pentru verificarea prin sondaj a Cererilor de finanţare aferente Măsurii 142</u>
Pasul 1. <u>Stabilirea valorii totale eligibile pe măsura, sesiune şi regiune</u>

Pentru aceasta se va întocmi următorul tabel:

Tabel 1. Centralizator privind repartiţia pe regiuni a valorilor totale eligibile solicitate

	Regiunea 1	Regiunea 2	Regiunea 3	Regiunea 4	Regiunea 5	Regiunea 6	Regiunea 7	Regiunea 8	TOTAL
Măsura 142	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat
L									
TOTAL									
Pondere	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%
Valoare totală de verificat									

Pasul 2. Determinarea valorii totale de verificat

Pentru efectuarea verificării se va calcula valoarea totală a ajutorului financiar acordat, adică minim 1% din totalul valorii proiectelor conforme, menţionate în tabelul de mai sus, pe fiecare regiune, astfel încât fiecare sesiune şi regiune să fie verificată pe un eşantion de minim 1%.
Total valoare = Suma valorilor ajutorului financiar acordat pentru toate proiectele care au fost conforme la compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR pentru verificare.
După determinarea valorilor ce trebuie verificate în fiecare regiune, se va trece la selectarea proiectelor ce trebuie verificate, astfel încât să fie acoperită întreaga valoare de verificat din Tabelul 1.

Pasul 3. Selectarea proiectelor pentru verificare în funcţie de risc (2 factori de risc I1, I2).

Factori de risc	Punctaj	Pondere
I1. Ponderea numărului de proiecte depuse la DADR-urile dintr-o regiune faţă de numarul total pe ţară:		55%
• > 50 %	4	
• Intre 35 si 50 %	3	
• Intre 15 si 35 %	2	
• <15 %	1	
I2. Numarul membrilor grupului de producatori		45%
• 5 – 20	4	
• 20 - 50	3	
• >50	1	

Pentru fiecare proiect se va determina punctajul fiecărui factor de risc, pe o scară de la 1 la 4.

Pasul 4. Calcularea riscului fiecărui proiect

riscul (R)= (ponderea factorului I1) * (punctajul obţinut de beneficiar pentru Factorul de risc I1) + (ponderea factorului I2) * (punctajul obţinut de beneficiar pentru Factorul de risc I2).

Pasul 4. Ordonarea proiectelor pe regiuni, în ordinea descrescătoare a riscului

Pasul 5. Selectarea proiectelor pentru verificare pentru fiecare regiune

Vor fi selectate proiectele cu cel mai mare risc, în limita sumei de verificat pentru fiecare regiune.
În cazul în care sunt mai multe proiecte cu acelaşi risc, se va selecta proiectul care a obţinut cel mai mare punctaj pentru un factor de risc în ordinea prezentării acestora.

În cazul punctajului egal, proiectele se vor alege prin decizia Directorului general AM-PNDR, pe baza criteriilor de la pasul 2.

Directorul general AM-PNDR poate decide includerea unor proiecte, în eşantion pentru verificarea prin sondaj, bazându-se pe: informaţii/sesizări din cadrul compartimentelor de

dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR, AM-PNDR central şi APDRP, informaţii publice, propriile observaţii, etc.

Cu proiectele incluse în eşantion prin decizia Directorului general AM-PNDR, se suplimentează suma de verificat pentru fiecare regiune.

Pasul 6. <u>Întocmirea listelor proiectelor de verificat</u>

Pentru fiecare regiune, AM- PNDR central va întocmi un tabel ca în exemplul de mai jos:

Tabel 2 Regiunea I – Compartimentul de dezvoltare rurală al judeului ……..- AM-PNDR, Proiecte de verificat

Formularul E 7.4

Nr. crt.	Denumire proiect	Cod proiect	Beneficiar	Localizare proiect	Valoare sprijin acordat prin Măsura 142
	Total				

Recomandări şi propuneri verificare prin sondaj

În urma verificării prin sondaj, efectuată de către experţii AM-PNDR central, se pot face recomandări cu privire la respectarea procedurii de evaluare, precum şi asupra modului de implementare a măsurilor 141 şi 142 de către compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR.

Secţiunea ES 9 Încheierea activităţii Compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR

După primirea rezultatelor finale ale procesului de selecţie şi după notificarea potenţialilor beneficiari, compartimentele de dezvoltare rurală judeţene ale AM-PNDR transmit către Oficiile Judeţene de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, în vederea contractării pentru finanţare, următoarele documente:

- Lista cererilor de finanţare eligibile din fiecare judet, selectate pentru finanţare în raportul de selectie aprobat, avizată de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judetean al AM-PNDR.
- Cererea de finanţare în original (formularul E1.1) şi documentele justificative anexate; Dosarul administrativ al Cererii de finanţare, înfiinţat conform secţiunii ES3.

Raportul de selecţie aprobat conform procedurii de Selecţie este publicat pe site-ul www.madr.ro.

Transmiterea documentelor se efectuează prin curier, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor către OJPDRP (formularul E6.9).
Înainte de contractarea fondurilor, persoanele fizice neautorizate al caror proiect a fost selectat în vederea contractării, se vor autoriza în conformitate cu OUG 44/2008.
Apoi solicitanţii vor prezenta la OJPDRP toate documentele privind autorizarea, urmând a semna Decizia de finanţare pentru măsura 141 şi Contractul de finanţare pentru măsura 142.

Pentru măsura 141 - "Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă", APDRP prin decizia de finanţare aprobă Cererea de finanţare a solicitantului pentru acordarea ajutorului financiar nerambursabil, reprezentat de prime anuale exprimate în euro.

De asemenea, angajarea sumelor alocate prin raportul de selecţie se face anual, după depunerea cererii de plată, iar conversia euro/lei se realizează la cursul stabilit prin procedurile de plată.

Contractarea sprijinului financiar nerambursabil pentru măsurile 141 şi 142 se efectuează în conformitate cu Manualul de proceduri pentru contractare, elaborat de APDRP. Deciziile/Contractele de finanţare vor fi semnate de către beneficiari la OJPDRP. După semnare, o copie a Deciziei/Contractului de finanţare, se va transmite de către OJPDRP la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, prin intermediul unei adrese de înaintare, semnată şi aprobată de către directorul OJPDRP. Copia Deciziei/Contractului de finanţare va fi ataşată dosarului administrativ al Cererii de finanţare existent la compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.

Secţiunea ES 10 Arhivarea

Arhivarea documentaţiei pentru fiecare proiect (Cerere de finanţare şi copie a dosarului administrativ), a manualelor de proceduri, a registrelor etc se realizează conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06 al APDRP.
Activitatea de arhivare ce se va desfăşura la nivelul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR poate fi asimilată cu activitatea de arhivare a documentelor în cadrul Oficiilor Judeţene de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, prevazută în manual.

Documentele rezultate în urma activităţii de arhivare vor fi particularizate pentru compartimentul de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, iar formularele care prevăd aprobarea conducerii trebuie să fie aprobate, după caz, de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR.

Pentru sistemul de arhivare se vor folosi spaţii distincte din cadrul arhivei compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR, special amenajate, dotate cu dulapuri speciale pentru arhivă şi care respectă normele privind prevenirea şi stingerea incendiilor. Pentru păstrarea documentaţiei în perioada de lucru, se vor utiliza fişete încuiate şi securizate, existente în cadrul domeniului de dezvoltare rurală.

La nivelul AM-PNDR, pentru arhivarea documentelor de raportare a rezultatelor verificării, a cererilor de finanţare, a documentelor rezultate ca urmare a verificărilor prin sondaj, precum şi a celor de monitorizare şi raportare, se vor folosi spaţiile de arhivare distincte, special amenajate, dotate cu dulapuri speciale pentru arhivă şi care respectă normele privind prevenirea şi stingerea incendiilor, existente în cadrul MADR. Pentru păstrarea documentelor în perioada

de lucru, pentru arhivarea acestora, se vor utiliza fişete încuiate şi securizate din cadrul AM-PNDR.

Arhivarea documentațiilor se va realiza pe etape de verificare.

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
Autoritatea de Management
pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală
2007 – 2013

Manual de procedură pentru evaluare şi selectare a cererilor de finanțare pentru proiecte de sprijin/beneficiar pentru măsurile

141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență"
142 „Înființarea grupurilor de producători"

ANEXA B

Formulare evaluare - selectare

1. Lista formularelor comune tuturor măsurilor

Pista de audit pentru Cererea de finanţare	**E0.1**
Cerere de renunţare la Cererea de finanţare	**E0.2**
Proces verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de finanţare	**E0.3**
Cererea de finanţare	**E1.1**
Fişa de verificare a conformităţii	**E2.1**
Registru de înregistrare a Cererilor de finanţare conforme	**E2.2**
Registru de corespondenţă proiecte FEADR	**E2.3**
Registru de înregistrare a Cererilor de finanţare neconforme	**E2.4**
Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului	**E3.1**
Fişa de evaluare a criteriilor de selecţie	**E3.2**
Borderou de transmitere a documentelor	**E3.3**
Dosar administrativ al Cererii de finanţare	**E3.5**
Propunerea vizitei pe teren - AM – PNDR - CDRJ /Solicitant	**E3.6**
Calendar pentru verificarea Cererii de finanţare	**E3.7**
Fişa de verificare pe teren	**E3.8**
Raportul AM – PNDR - CDRJ asupra verificării pe teren	**E4.1**
Raport de evaluare	**E6.0**
Lista cererilor de finanţare eligibile	**E6.1**
Lista cererilor de finanţare neeligibile	**E6.2**
Lista cererilor de finanţare retrase	**E6.3**
Notificarea rezultatului verificării Cererilor de finanţare	**E6.8**
Borderou de transmitere a documentelor la OJPDRP	**E6.9**
Raport asupra verificării prin sondaj	**E7.1**
Borderou de transmitere a Cererilor de finanţare neeligibile la arhivare	**E7.2**
Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul AM – PNDR - CDRJ	**E7.3**
Lista proiectelor stabilite pentru verificarea prin sondaj	**E7.4**
Tabel centralizator privind situaţia Cererilor de finanţare depuse la AM – PNDR - CDRJ	**Doc.16**

2. Lista formularelor specifice

Cererea de finanţare	**E1.1**
Fişa de verificare a conformităţii	**E2.1**
Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului	**E3.1**
Fişa de evaluare a criteriilor de selecţie	**E3.2**
Fişa de verificare pe teren	**E3.8**
Lista cererilor de finanţare eligibile	**E6.1**
Lista cererilor de finanţare neeligibile	**E6.2**
Lista cererilor de finanţare retrase	**E6.3**
Tabel centralizator privind situaţia Cererilor de finanţare depuse la AM – PNDR - CDRJ	**Doc.16**
Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul AM – PNDR - CDRJ,	**E 7.3**

Notificarea rezultatului verificării Cererilor de finanțare	**E6.8**

E0.1 **PISTA DE AUDIT PENTRU CEREREA DE FINANŢARE**

AM – PNDR - CDRJ,.....
Măsura
Cererea de proiecte: D -n/a

Număr de înregistrare al cererii de finanţare:

Titlul Proiectului:

Nume şi prenume/Denumire solicitant:

Activitatea	Instituţia	Cine a efectuat Nume şi semnătura[1] Data[2]	Cine a verificat Nume şi semnătura Data[3]	Statut Cerere de finanţare	Documente completate/întocmite
1.	2.	3.	4.	5.	6.
EVALUARE- SELECTARE					
1. Verificarea conformităţii, înregistrarea Cererii de finanţare şi a Dosarului Administrativ	AM-PNDR - CDRJ			conformă/ neconformă	E2.1 E2.2 E2.3 E2.4 E3.5
2. Întocmirea calendarului privind verificarea Cererii					E 3.7

[1] *expertul care a completat/întocmit întocmit documentele din coloana 6*
[2] *data de completare/întocmire a documentelor din coloana 6*
[3] *persoana care a verificat/avizat documentele din coloana 6 şi data de verificare/avizare*

de finanțare					
3. Întocmirea tabelului centralizator privind situația Cererilor de finanțare depuse la AM-PNDR - CDRJ şi transmiterea acestuia către AM-PNDR Doc. 16	AM-PNDR - CDRJ			Conforme	E3.3
4. Verificarea şi finalizarea condițiilor minime de acordare a sprijinului şi a criteriilor de selecție. Verificarea pe teren.	/ AM-PNDR - CDRJ			Eligibilă / Neeligibilă	E3.1 E3.2 E3.8 E4.1
5.Verificarea prin sondaj	AM-PNDR			Eligibilă / Neeligibilă	E 3.1, E3.2, E7.1
6. Întocmirea şi transmiterea către AM-PNDR a Raportului de evaluare a cererilor de finanțare şi a Listei cererilor de finanțare eligibile/neeligibile/retrase	AM-PNDR - CDRJ			Eligibilă / Neeligibilă/Retrase	E6.0, E6.1, E6.2, E6.3, E3.3
7. Notificarea beneficiarilor Măsurii 142 cu rezultatul verificării cererilor de finanțare	AM-PNDR - CDRJ			Eligibilă / Neeligibilă	E3.3, E6.8
8. Primirea Raportului de selecție de la AM-PNDR însoțit de Lista proiectelor selectate pentru finanțare, reportate, ne-finanțate (conform ROF-ului Comitetului de Selecție şi al Comisiei de Contestații pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2007-2013) în vederea notificării beneficiarilor Măsurii 141	AM-PNDR - CDRJ			Selectată pentru finanțare/reportată/ne-finanțată	E3.3
9. Notificarea beneficiarilor Măsurii 141 cu rezultatul verificării cererilor de finanțare stabilit în Raportul de selecție	AM-PNDR - CDRJ			Selectată pentru finanțare/reportată/ne-finanțată	E3.3, E6.8

10. Primirea şi soluţionarea contestaţiilor pentru proiectele din cadrul Măsurii 141 şi 142, întocmirea şi transmiterea către AM-PNDR a Situaţiei proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul AM-PNDR - CDRJ	AM-PNDR - CDRJ			Propuse pentru finanţare/ reportare (specific Măsurii 141)/ne-finanţare	E 7.3
11. Primirea Raportului de contestaţii de la AM-PNDR însoţit de Lista proiectelor selectate pentru finanţare, reportare (specific Măsurii 141), ne-finanţate *(conform ROF-ului Comitetului de Selecţie şi al Comisiei de Contestaţii pentru proiectele aferente măsurilor din PNDR 2007-2013)* în vederea notificării beneficiarilor	AM-PNDR - CDRJ			Selectat pentru finanţare/reportat (specific Măsurii 141)/ne-finanţat	E3.3
12. Notificarea beneficiarilor cu rezultatul verificării cererilor de finanţare stabilit în Raportul de contestaţii	AM-PNDR - CDRJ			Selectată pentru finanţare/reportată (specific Măsurii 141)/ne-finanţată	E3.3, E6.8
13. Finalizarea completării Dosarului administrativ şi transmiterea acestuia către OJPDRP	AM-PNDR - CDRJ			Eligibilă/Selectată (specific Măsurii 141) pentru finanţare	E 0.1 E 2.1 E3.7 E3.6 E3.1 E3.2 E3.8 E4.1 E7.1
14. Întocmirea borderourilor de transmitere a cererii de finanţare originale şi a dosarelor administrative către OJPDRP în vedera contractării	AM-PNDR - CDRJ				E6.9

E 0.2

APROB,
Coordonatorul compartimentului dezvoltare rurală
județean al AM-PNDR
(*Nume, prenume, semnătură, ştampila*)

SOLICITANT……..

Nr..... **/data înregistrare**……

CERERE DE RENUNȚARE LA CEREREA DE FINANȚARE

CĂTRE,

AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PNDR – Compartimentul de dezvoltare rurală al judetului.....

Domnului Coordonator al Compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR

Vă rugăm să aprobați renunțarea la Cererea de finanțare (cu / fără restituirea exemplarului original al Cererii de finanțare) pentru proiectul:

,,.....

....." **cu nr. de înregistrare**

……**, depus în sesiunea**

…… **la AM-PNDR - CDR, județul** ……

Solicitant

Nume şi prenume/Denumire

(*Semnătura şi după caz Ştampilă*)

E 0.3

PROCES VERBAL DE RESTITUIRE

a exemplarului original al Cererii de finanțare

Nr…….. **/ data de înregistrare**…….

Subsemnatul/a……**, având funcția de expert în cadrul** AM – PNDR **Compartimentul dezvoltare rurală județean** ……**, în baza Cererii nr**……..... **/**…… **emisă de către** ***(nume şi prenume/denumire solicitant)*****, depusă la AM-PNDR-CDRJ**…… **la data de** …… **având numărul de înregistrare**……..**, cu titlul:„**……
……**……**
……
……..”

Am predat, domnului/doamnei (*nume şi prenume/denumire solicitant)*……
……**., care s-a legitimat cu** …… **seria** ……..**nr.** ……..

Am predat,
Expert AM PNDR-CDRJ

(*Nume, prenume, semnătură)*

Am primit,
Solicitant

(*Nume şi prenume/Denumire, semnătură, după caz, ştampila)*

E2.1 FIŞA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII

Măsura 141 « Sprijinirea fermelor agricole de semi - subzistență »

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ŞI LA PROIECT

Titlul proiectului

…….....
…….....

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:

F/N ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nr. măsura	Nr. cerere de proiecte	Nr. Regiune	Cod Județ	Nr. Ordine

Numele prenumele/Denumirea solicitantului :

…….....

Statutul juridic

…….....

Date personale

Nume:…….....

Prenume:…….....

1.Solicitantul a mai depus pentru verificarea conformității, această Cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?

DA☐ NU ☐

2. Dacă da, de câte ori?

O dată ☐ De două ori ☐

3. Prezenta Cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

☐ DA - nu a mai fost depusă niciodată ☐

- a mai fost depusă doar odata: Nr. / ☐

☐ NU deoarece aceasta a mai fost verificată şi declarată neconformă de două ori, în prezenta cerere de proiecte, în baza fişelor de verificare:

Nr.	. .	**Din data:**	. / / .
Nr.	. .	**Din data:**	. / / .

4.Solicitantul:
- are vârsta de până la 62 de ani?

DA☐ NU ☐

5. - deţine o exploataţie agricolă a cărei dimensiune economică este cuprinsă între 2 şi 8 UDE?
DA☐ NU ☐

6.- exploataţia agricolă este situată pe teritoriul ţării?
DA☐ NU ☐

7.- exploataţia agricolă este înregistrată în Registrul Fermelor/Registrul Agricol?
DA☐ NU ☐

8.- are Plan de afaceri?
DA☐ NU ☐

9.- o parte din producţia obţinută în cadrul exploataţiei agricole este destinată comercializării?
DA☐ NU ☐

10. Cererea de finantare este depusă pe raza judeţului unde are loc implementarea proiectului?
DA☐ NU ☐

11. Dacă exploataţia agricolă este amplasată pe teritoriul mai multor judeţe, solicitantul a depus Cererea de finanţare la judeţul unde acesta îşi are domiciliul/sediul?
DA☐ NU ☐

Dacă pentru cel puţin una din întrebările nr. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 şi 11, există răspunsul NU, Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

Avizat de: Coordonator AM-PNDR-CDRJ
Nume/Prenume …… Semnătura şi ştampila DATA …/ …/20…..

Întocmit de: Expert AM-PNDR-CDRJ*Nume/Prenume ……. Semnătura*
DATA …/ …/20…..

Solicitant
Nume, Prenume/Denumire solicitant …… Semnătura…….. DATA…/ …/20…..

PARTEA a II-a
VERIFICAREA CONCORDANŢEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

Se realizează de către expertul AM-PNDR – Compartimentul de dezvoltare rurală judeţean ……..

I / Verificarea Cererii de finanţare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul www.madr.ro a Cererii de finanţare aferentă Măsurii 141?

DA☐ sau NU☐

2. Dosarul Cererii de finanţare este legat, opisat iar paginile cu documentele pe care le conţine sunt numerotate, semnate şi ştampilate (după, caz), pe fiecare filă, de către solicitant? Referinţele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanţare?

DA☐ sau NU☐

3.Fiecare copie a documentului justificativ, al cărui original trebuie să ramână în posesia solicitantului, este conformă cu originalul?

DA☐ sau NU☐

4. Cererea de finanţare este completată, semnată şi după caz ştampilată de solicitant?

DA☐ sau NU☐

5. Solicitantul a completat/bifat partea C din Cererea de finanţare referitoare la obţinerea de finanţări nerambursabile în cadrul aceluiaşi program sau alte programe pentru acelaşi tip de proiect?

DA☐ sau NU☐

6. Solicitantul a completat corect partea E a Cererii de finantare privind Lista documentelor anexate proiectului corespunzător măsurii?

DA☐ sau NU☐

7. Solicitantul a bifat toate căsuţele obligatorii de la 1 până la 9 din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului existentă în secţiunea F a Cererii de finanţare? Pentru pct. 5 se va completa doar dacă este cazul.

DA☐ sau NU☐

8. Solicitantul a datat, semnat şi după caz ştampilat secţiunea F „Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului”?

DA☐ sau NU☐

9. Indicatorii de monitorizare, specifici Măsurii 141, prevăzuţi în secţiunea G “Indicatori de monitorizare” sunt corect completaţi de către solicitant în Cererea de finanţare?

DA☐ sau NU☐

II/ Verificarea documentelor justificative anexate

Prezenţa documentelor justificative trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la secţiunea E a Cererii de finanţare.

Dacă solicitantul nu ataşează anumite documente justificative (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuţele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului de mai jos.
Verificarea copiilor documentelor justificative anexate la Cererea de finanţare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuţei corespunzătoare din coloana „Concordanţă copie cu originalul” iar pe copii expertul AM-PNDR-CDRJ scrie „Conform cu originalul”, semnează şi datează.

TITLU	Concordanţă			Concordanţa copiei cu originalul
	DA	NU	Nu este cazul	
1. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului prin care acesta se angajează să se autorizeze până la data semnării Deciziei de finanţare cu APDRP , urmând ca până la această dată să prezinte următoarele documente: • **Certificatul de Înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerţului în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Cazierul Judiciar** fără înscrieri care privesc sancţiuni economico-financiare ale solicitantului; • **Cazierul Fiscal** eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Document de la bancă** cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu APDRP).	☐	☐	☐	

Pentru solicitantul autorizat, aceste documente se vor prezenta la data depunerii Cererii de finanţare. • **Certificatul de Înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerţului în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Cazierul Judiciar** fără înscrieri care privesc sancţiuni economico-financiare ale solicitantului; • **Cazierul Fiscal** eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Document de la bancă** cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu APDRP).	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐
2. Planul de afaceri, conform modelului prezentat pe site-ul www.madr.ro.	☐	☐		
3. Documente de proprietate/folosinţă teren şi /sau clădiri: **a) Documente solicitate pentru terenul agricol:** - **Extras din Registrul Agricol emis de Primării, paginile care să dovedească dreptul de proprietate şi/sau de folosinţă pentru întreaga bază de producţie a gospodăriei, inclusiv membrii exploataţiei, cu ştampila primăriei şi menţiunea „Conform cu originalul”.** Extrasul din Registrul Agricol va fi însoţit după caz, de următoarele documente: - **Copie după actul de proprietate al terenului /Extras de Carte Funciară/ Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din**	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	 ☐

30 noiembrie 2006 ***privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale*****, din care să rezulte suprafaţa, pe categorii de folosinţă, pentru care s-a plătit impozit** - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă; • **Contract de arendare/tabel centralizator -** emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare, valabil cel putin 5 ani **(unde există un sigur contract de arendă se depune contractul).** • **<u>Extras din Registrul Fermelor (print-screen),</u>** care trebuie să conţină date privind exploataţia agricolă: codul unic de înregistrare al solicitantului, suprafaţa utilizată cu structura culturilor, etc.	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐
În cazul realizării de investiţii: **b) Documente solicitate pentru imobilul (clădirile şi/sau terenurile) unde sunt/vor fi realizate investiţiile:** • Actul de proprietate asupra imobilului; • Documentul care atestă dreptul real principal de proprietate asupra terenului aferent imobilului sau dreptul de creanţă dobândit conform legii 50/1991 cu modificările şi completările ulterioare, valabil pe o perioadă de minim 5 ani. Contractul de comodat/locaţiune se acceptă numai pentru construcţii cu caracter provizoriu şi cu acordul expres al proprietarului de drept.	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
c) Documente solicitate pentru animale, păsări şi familii de albine: • **Extras din Registrul Exploataţiei** emis de DSVSA sau adeverinţă eliberată de medicul veterinar de circumscripţie din care să reiasă înregistrarea animalelor (bovine, ovine, caprine, suine); • **Document eliberat de la Primăria** comunei pe raza căreia este înregistrată şi îşi desfăşoară activitatea ferma agricolă de semi-subzistenţă din care să reiasă numărul de păsări, numărul de familii	☐	☐	☐	

de albine şi vatra stupinei. • **Documente prin care să se facă dovada suprafeţei de teren pe care este amplasat adăpostul pentru animale/vatra stupinei**: ▪ Copie după actul de proprietate al terenului /Extras de Carte Funciară/Adeverinţă de la Comisia de Fond Funciar eliberată în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare/ **Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din 30 noiembrie 2006** ***privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale*****, din care să rezulte suprafaţa, pe categorii de folosinţă, pentru care s-a plătit impozit** - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă; ▪ Contract de arendare	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	 ☐ ☐
4. Certificat de producător sau alte documente eliberate în numele solicitantului sau al unui membru al exploataţiei, din care să reiasă valorificarea unei părţi din producţie, eliberate conform legislaţiei naţionale în vigoare. Membrii grupurilor de producători vor prezenta adeverinţa eliberată de grupul de producători din care rezultă cantitiatea comercializată.	☐	☐		☐
5. Document eliberat de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar şi fitosanitar) prin care se certifică faptul că, investiţia propusă pentru adaptarea la standarde respectă termenele limită impuse de legislaţie (perioada de graţie). *Acest document se ataşează numai cînd solicitantul accesează Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole" pentru investiţii referitoare la îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare.*	☐	☐	☐	
6. Document care atestă că solicitantul este înregistrat într-o formă asociativă ca membru cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică, în domeniul proiectului: grupul de producători/asociaţii profesionale cu profil agricol constituite conform OUG 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare / cooperativa agricolă/organizaţia de îmbunătăţiri funciare/grupuri şi organizaţii de producători în sectorul fructe şi legume	☐	☐	☐	

recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare, toate constituite în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare. *Acest document se ataşează numai pentru dovedirea criteriului de selecţie „Solicitantul este membru al unei forme asociative, recunoscute conform legislaţiei nationale în vigoare".*				
7. Adeverinţă emisă de APIA, din care rezultă faptul că solicitantul Măsurii 141 beneficiază de pachetul de agro-mediu, finanţat în cadrul Măsurii 214 "Plăţi de agro-mediu" *Acest document se atasază numai pentru dovedirea criteriului de selectie "Solicitantul acceseaza Masura 214 "Plati de agro-mediu" din cadrul PNDR.*	☐	☐	☐	
8. Copia actului de identitate al solicitantului şi/sau al altui membru al familiei pe numele căruia sunt emise documente ataşate cererii de finanţare. Copia certificatului de căsătorie în cazul în care actele de proprietate/folosinţă sunt emise pe numele soţului/soţiei solicitantului	☐ ☐	☐ ☐	 ☐	☐ ☐
9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului prin care acesta se angajează ca toate activităţile prevăzute în Planul de afaceri să fie realizate cu respectarea legislaţiei naţionale în vigoare şi după caz, să obţină Autorizaţia de funcţionare în acord cu aceasta, până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri. ***Atenţie!*** *Investiţiile propuse trebuie să se realizeze (finalizeze) până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri.*	☐	☐		
10. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind formarea profesională prin care acesta se obligă să urmeze, în primii trei ani de la angajarea sprijinului, un curs de formare profesională prin Măsura 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" în cel puţin unul din domeniile : managementul exploataţiei agricole, contabilitatea fermei, protecţia mediului, agricultură ecologică, etc.	☐	☐		
11. Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului că nu deţine în proprietate/folosinţă alte terenuri, animale, familii de albine, etc. în afara celor declarate în Planul de afaceri, iar exploataţia agricolă nu a mai fost finanţată printr-o altă solicitare de ajutor financiar nerambursabil în cadrul Măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă", depusă de solicitant sau alt membru al familiei.	☐	☐		

12. Calculul numărului de UDE pentru anul trei.	☐	☐		

III/ Concluzia verificării conformităţii

Cererea de finanţare este:
☐ CONFORMĂ
☐ NECONFORMĂ

Observaţii (*Se vor menţiona de către expertul verificator toate informaţiile concludente pentru stabilirea rezultatului verificării conformităţii proiectului*)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Avizat,
Coordonator AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

Am luat la cunoştinţă
Numele şi Prenumele/Denumirea solicitantului…….

Semnătura şi după caz ştampila……DATA……./…./20…

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformităţii proiectului

Partea I – Informaţii generale cu privire la solicitant şi la proiect

Numărul de înregistrare al Cererii de finanţare

Se completează conform secţiunii ES2, punctul 4 *„Înregistrarea”* din Manualul de procedură.

1. **Solicitantul a mai depus pentru verificarea conformităţii, această Cerere de finanţare în cadrul prezentei licitaţii de proiecte?**

Se completează conform secţiunii ES2, punctul 1 *„Primirea cererii de finanţare”* din procedura de evaluare selectare.

2. **Solicitantul are vârsta de până la 62 de ani?**

Expertul verifică documentul 8, dacă vârsta solicitantului este de până la 62 de ani, în momentul depunerii Cererii de finanţare. Dacă DA Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă în urma verificării doc. 8, se constată că vârsta depăşeşte 62 de ani, expertul bifează NU, iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

3. **Solicitantul deţine o exploataţie agricolă a cărei dimensiune economică este cuprinsă între 2 şi 8 UDE?**

Expertul verifică în cadrul Cererii de finanţare – Secţiunea specifică *„Stabilirea dimensiunii economice a fermei”* dacă solicitantul deţine o fermă de semi-subzistenţă cu dimensiunea cuprinsă între 2 şi 8 UDE. Dacă DA, Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă în urma verificării se constată că dimensiunea fermei nu este cuprinsă între 2 şi 8 UDE, expertul bifează NU, iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

4. **Exploataţia agricolă este situată pe teritoriul ţării?**

Expertul verifică documentul 3, dacă exploataţia agricolă este situată pe teritoriul ţării. Dacă DA Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă în urma verificării se constată că exploataţia agricolă nu este situată pe teritoriul ţării, expertul bifează NU, iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

5. **Exploataţia agricolă este înregistrată în Registrul Fermelor/Registrul Agricol?**

Expertul verifică documentul 3 a), dacă exploataţia agricolă este înregistrată în Registrul Fermelor/Registrul Agricol. Dacă DA Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă în urma verificării se constată că exploataţia agricolă nu este înregistrată

în Registrul Fermelor/Registrul Agricol, expertul bifează NU, iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

6. **Solicitantul are un Plan de afaceri?**

Expertul verifică existenţa în proiect a documentului 2. Dacă acest document există, expertul bifează DA şi Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă acest document nu există, expertul bifează NU iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

7. **O parte din producţia obţinută în cadrul exploataţiei agricole este destinată comercializării?**

Expertul verifică existenţa documentului 4. Dacă acest document există expertul bifează DA şi Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă acest document nu există, expertul bifează NU iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

8. **Cererea de finantare este depusă pe raza judeţului unde are loc implementarea proiectului?**

Expertul verifică din documentele de proprietate/folosinţă a terenului şi/sau animalelor dacă exploataţia este amplasată în judeţul la care este depus proiectul.

Dacă din aceste documente rezultă că această condiţie este îndeplinită, expertul bifează DA şi Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă din aceste documente nu rezultă, expertul bifează NU iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

9. **Dacă exploataţia agricolă este amplasată pe teritoriul mai multor judeţe, solicitantul a depus Cererea de finanţare la judeţul unde acesta îşi are domiciliul/sediul?**

Expertul verifică din documentele de proprietate/folosinţă a terenului şi/sau animalelor dacă exploataţia este amplasată în mai multe judeţe şi domiciliul/sediul solicitantului. Dacă din aceste documente rezultă că exploataţia este în mai multe judeţe, şi cererea este depusă în judeţul unde îşi are sediul, bifează DA şi Cererea de finanţare este acceptată pentru verificarea conformităţii. Dacă din aceste documente nu rezultă, expertul bifează NU iar Cererea de finanţare nu este acceptată pentru verificare.

Partea II – Verificarea concordanţei documentelor prezentate

I / Verificarea Cererii de finanţare

1. **Solicitantul a completat ultima variantă a Cererii de finanţare aferentă Măsurii 141, existentă pe site-ul www.madr.ro?**

Expertul verifică pe site-ul **www.madr.ro** dacă solicitantul a completat ultima variantă a Cererii de finanţare aferentă Măsurii 141. Dacă a completat varianta anterioară (nu cea existentă pe siteul **www.madr.ro** la momentul depunerii Cererii de finanţare), expertul bifează NU, specifică acest lucru la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

2. **Proiectul prezentat este legat, opisat iar paginile cu documentele pe care le conţine sunt numerotate, semnate şi, ştampilate (după caz) pe fiecare filă, de către solicitant? Referinţele din formularul Cererii de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele justificative din proiect?**

Expertul verifică dacă **proiectul solicitantului** este legat, opisat iar Cererea de finanţare şi documentele justificative pe care le conţine sunt numerotate, semnate şi după caz, ştampilate de către solicitant, pe fiecare filă. Se verifică în acelaşi timp, dacă referinţele din secţiunea E a Cererii de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele justificative. Dacă cele precizate corespund, se bifează DA. Dacă nu corespund, se bifează NU şi se specifică acest lucru la rubrica "Observaţii".

Dacă se constată erori de formă, expertul face modificările ce se impun în prezenţa solicitantului , atât în dosarul "ORIGINAL" cât şi în dosarul "COPIE" (exemplu: referinţele din secţiunea E a Cererii de finanţare nu corespund cu paginile documentelor justificative din proiect şi invers), datează şi semnează.

3. **Fiecare copie a documentului justificativ, al cărui original trebuie să ramână în posesia solicitantului, este conformă cu originalul,?**

Expertul verifică concordanţa documentului „COPIE", al cărui original rămâne în posesia solicitantului, cu originalul. Dacă toate acestea corespund, expertul bifează DA şi scrie pe copie ***„Conform cu originalul",*** semnează şi datează. Dacă nu corespund, expertul bifează NU, specifică acest lucru la rubrica "Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

4. **Cererea de finanţare este completată, semnată şi după caz, ştampilată de solicitant?**

4.1 Se verifică dacă **Cererea de finanţare** este completată de solicitant astfel:

A /PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: expertul verifică dacă este bifată Măsura 141 pentru care acesta solicită finanţare nerambursabilă.

A2. Numele şi prenumele/Denumirea solicitantului: expertul verifică dacă numele şi prenumele/denumirea solicitantului corespund celui menţionat în documentele anexate: 1, 2, 3, 4, 8, 9,10, 11 şi după caz 5, 6 şi 7 .

A3. Titlul proiectului: expertul verifică dacă titlul proiectului este identic cu cel menţionat în documentul 2.

A4. Descrierea proiectului: expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct şi dacă corespunde cu documentul 2.

A5. Amplasarea proiectului: expertul verifică dacă sunt completate căsuţele corespunzătoare obiectivelor proiectului şi sunt selectate regiunea, judeţul şi localitatea şi dacă acestea corespund cu cele menţionate în documentele: 2, 3, 4 şi după caz, doc. 5.

A6. Obiectivele proiectului: expertul verifică dacă este bifat cel puţin unul dintre obiective.

B/ INFORMAŢII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informaţii privind solicitantul

Statutul Juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în documentele: 1 şi 2. Acesta va fi, după caz, persoană fizică sau persoană autorizată conform OUG 44/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

B1.2 Date de identitate ale solicitantului
Expertul verifică datele din documentele 2 şi 8

B1.3. Sediul social/Domiciliul stabil al solicitantului/Reşedinţa din România: expertul verifică dacă adresa de domiciliu/sediu social corespunde celei menţionate în documentele justificative: 1, 2 ,8 .

B2 Informaţii privind contul bancar deschis pentru primirea sprijinului nerambursabil în cadrul FEADR, pentru persoanele autorizate conform OUG 44/2008, cu modificările şi completările ulterioare
B2.1. Denumirea băncii
B2.2. Adresa băncii
B2.3. Cod IBAN
B2.4. Titularul contului bancar

Expertul verifică dacă, informaţiile prezentate la punctul B2 din Cererea de finanţare corespund cu cele menţionate în documentul 1.
Dacă informaţiile nu corespund, se specifică acest lucru la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

5. **Solicitantul a completat/bifat partea C din Cererea de finanţare referitoare la obţinerea de finanţări nerambursabile în cadrul aceluiaşi program sau alte programe pentru acelaşi tip de proiect?**

Expertul verifică dacă solicitantul a bifat şi a completat secţiunea C din Cererea de finanţare. Dacă au fost completate toate coloanele corespunzătoare unui program accesat de solicitant, expertul va bifa **DA,** iar dacă nu apare completat că ar fi beneficiat de fonduri nerambursabile, această secţiune nu este cazul sa fie completată, iar expertul va bifa DA.
Dacă în secţiunea C a bifat în prima coloană cu DA şi nu a detaliat în celelalte coloane, atunci expertul va bifa pe fişa de verificare NU. În acest caz se va explica în rubrica „Observaţii" din fişa de verificare şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

6. **Solicitantul a completat corect partea E a Cererii de finanţare privind Lista documentelor anexate proiectelor aferente măsurii 141?**

Expertul verifică dacă solicitantul a completat secţiunea E *"Lista documentelor anexate proiectelor aferente Masurii 141"*, dacă sunt bifate căsuţele şi dacă este completată coloana *„Opis documente"* (pagina) din Cererea de finanţare la care se află documentul şi dacă sunt ataşate toate documentele. Dacă unul din documentele obligatorii nu este ataşat Cererii de finanţare, se specifică lipsa acestuia la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

7. **Solicitantul a bifat toate căsuţele obligatorii de la 1 până la 9 din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului existentă în secţiunea F a Cererii de finanţare? Pentru pct. 5, se va completa doar dacă este cazul.**

Expertul verifică dacă solicitantul a completat secţiunea F din Cererea de finanţare, dacă au fost bifate căsuţele. Dacă nu sunt bifate căsuţele corespunzătoare, se bifează căsuţa NU, se specifică acest lucru la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

8. **Solicitantul a datat, semnat şi după caz ştampilat secţiunea F „Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului"?**

Expertul verifică existenţa datei, semnăturii şi după caz a ştampilei solicitantului.
Dacă una din aceste informaţii lipseşte, se specifică acest lucru la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

9. **Indicatorii de monitorizare, specifici Măsurii 141, prevăzuţi sunt corect completaţi de către solicitant în Cererea de finanţare?**

Expertul verifică dacă indicatorii de monitorizare specifici Măsurii 141 sunt corect completaţi de către solicitant. Dacă indicatorii nu sunt completaţi sau sunt incorect completaţi, se bifează NU, se specifică acest lucru la rubrica „Observaţii" şi Cererea de finanţare este declarată neconformă.

II/ Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului prin care acesta se angajează să se autorizeze până la data semnării Deciziei de finanţare cu APDRP, urmând ca până la această dată să prezinte următoarele documente: • **Certificatul de Înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerţului în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Cazierul Judiciar** fără înscrieri care privesc sancţiuni economico-financiare ale solicitantului; • **Cazierul Fiscal** eliberat de Direcţia Generală a Finanţelor Publice în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare; • **Document de la bancă** cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu APDRP).	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei Declaraţiei pe propria răspundere a solicitantului şi dacă aceasta este datată, semnată de solicitant.
Pentru solicitantul autorizat, aceste documente se vor prezenta la data depunerii Cererii de finanţare.	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei documentelor, dacă acestea sunt emise în numele solicitantului, sunt semnate, ştampilate de către autoritatea emitentă şi sunt valabile în momentul depunerii Cererii de finanţare. De asemenea, expertul verifică copia documentului cu originalul care trebuie să rămână la solicitant, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana *„Concordanţa copie cu originalul”*.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
2. **Planul de afaceri**, conform modelului prezentat pe site-ul www.madr.ro	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei Planului de afaceri şi dacă acesta respectă structura prezentată în Anexa nr. 2 la

	Ghidul Solicitantului. Expertul verifică existența casetei cu datele de identificare ale persoanei fizice sau juridice care l-a întocmit, cu semnătura şi ştampila acesteia precum şi cu data întocmirii Planului de afaceri.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
3. Documente de proprietate/folosință teren şi /sau clădiri:	
a) Documente solicitate pentru terenul agricol:	
- **Extras din Registrul Agricol emis de Primării, paginile care să dovedească dreptul de proprietate şi/sau de folosință pentru întreaga bază de producție a gospodăriei, inclusiv membrii exploatației, cu ştampila primăriei şi mențiunea „Conform cu originalul".**	Controlul conformității constă în verificarea existenței documentelor din Registrul Agricol emis de Primăriile locale.
Extrasul din Registrul Agricol va fi însoțit după caz, de următoarele documente:	
- **Copie după actul de proprietate al terenului /Extras de Carte Funciară/Adeverință de la Comisia de Fond Funciar eliberată în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare/ Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din 30 noiembrie 2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale, din care să rezulte suprafața, pe**	Controlul conformității constă în verificarea existenței documentelor care dovedesc proprietatea şi/sau dreptul de folosință asupra terenului agricol.

categorii de folosinţă, pentru care s-a plătit impozit - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă; - **Contract de arendare/tabel centralizator -** emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare, valabil cel putin 5 ani ; **(unde exista un sigur contract de arendă se depune contractul);** • **Extras din Registrul Fermelor (print-screen),** care trebuie să conţină date privind exploataţia agricolă: codul unic de înregistrare al solicitantului, suprafaţa utilizată cu structura culturilor, etc.	
În cazul realizării de investiţii: **b) Documente solicitate pentru imobilul (clădirile şi/sau terenurile) unde sunt/vor fi realizate investiţiile:** • **Actul de proprietate asupra imobilului**; • **Documentul care atestă dreptul real principal de proprietate asupra terenului aferent imobilului sau dreptul de creanţă dobândit, conform Legii 50/1991, cu modificările şi completările ulterioare,** valabil pe o perioadă de minim 5 ani. Contractul de comodat/locaţiune se acceptă numai pentru construcţii cu caracter provizorii şi cu acordul expres al proprietarului de drept.	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei documentului eliberat de Agenţia de Plăţi şi Intervenţii pentru Agricultură. Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei documentelor care dovedesc dreptul de proprietate asupra clădirii şi dreptul de proprietate sau folosinţă al terenului pe care este amplasată clădirea valabil pe o perioadă de minim 5 ani.
c) Documente solicitate pentru animale, păsări şi familii de albine: • **Extras din Registrul Exploataţiei** emis de DSVSA sau adeverinţă eliberată de medicul veterinar de circumscripţie din care să reiasă înregistrarea animalelor (bovine, ovine, caprine, suine); • **Document eliberat de la Primăria**	Controlul conformităţii constă în verificarea

comunei pe raza căreia este înregistrată şi îşi desfăşoară activitatea ferma agricolă de semi-subzistenţă din care să reiasă numărul de păsări, numărul de familii de albine şi vatra stupineiei. • **Documente prin care să se facă dovada suprafeţei de teren pe care este amplasat adăpostul pentru animale/vatra stupinei:** ▪ Copie după actul de proprietate al terenului /Extras de Carte Funciară/Adeverinţă de la Comisia de Fond Funciar eliberată în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare/ **Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din 30 noiembrie 2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale, din care să rezulte suprafaţa, pe categorii de folosinţă, pentru care s-a plătit impozit** - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă; ▪ Contract de arendare	existenţei documentului din Registrul Animalelor emis de către Autoritatea Naţională Sanitar Veterinară şi de Siguranţa Alimentelor sau a adeverinţei eliberată de medicul veterinar de circumscripţie. Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei documentului eliberat de la Primăria comunei pe raza căreia îşi desfăşoară activitatea fermei de semi-subzistenţă şi care dovedeşte numărul de păsări, numărul de familii de albine şi amplasamentul stupinei. Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei documentelor care dovedesc proprietatea şi/sau dreptul de folosinţă asupra terenului. Pentru toate documentele anexate Cererii de finantare, controlul conformităţii constă în verificarea pe de o parte că acestea sunt corect completate, semnate, valabile şi poartă ştampila autorităţii emitente, iar pe de altă parte că au fost emise pe numele solicitantului. După caz, expertul verifică concordanţa copiei cu originalul care trebuie să rămână la solicitant, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana *„Concordanţa copie cu originalul”*.
DOCUMENTE DE PREZENTAT	**PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE**
4. Certificat de producător sau alte documente din care să reiasă valorificarea unei părţi din producţie eliberate conform legislaţiei în vigoare. Membrii grupurilor de producători vor prezenta adeverinţa eliberată de grupul de producători din care rezultă	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei Certificatului de producător şi/sau a celorlalte documente eliberate în numele solicitantului sau al unui membru al familiei, din care rezultă producţia comercializată. Aceste

cantitatea comercializată..	documente trebuie să fie în conformitate cu legislaţia în vigoare (semnate şi ştampilate) şi să fie în termenul de valabilitate. Expertul verifică concordanţa copiei cu originalul, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana *„Concordanţa copie cu originalul”*.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
5. Document eliberat de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar şi fitosanitar) prin care se certifică faptul că, investiţia propusă pentru adaptarea la standarde respectă termenele limită impuse de legislaţie (perioada de graţie). *Acest document se ataşează numai când solicitantul accesează Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole” pentru investiţii referitoare la îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare.*	În cazul în care solicitantul a ataşat acest document, controlul conformităţii constă în verificarea existenţei şi valabilităţii acestui document şi dacă este emis în numele solicitantului şi poartă semnătura şi ştampila autorităţii emitente.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
6. **Document care atestă că solicitantul este înregistrat într-o formă asociativă în domeniul proiectului, ca membru cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică,** emis de către: grupul de producători/asociatii profesionale cu profil agricol constituite conform OUG.26/2000, cu modificările şi completările ulterioare/ cooperativa agricolă/organizaţia de îmbunătăţiri funciare/grupuri şi organizaţii de producători în sectorul fructe şi legume recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare, toate constituite în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare. *Acest document se ataşează numai pentru dovedirea criteriului de selecţie „Solicitantul este membru al unei forme asociative, recunoscute conform legislaţiei nationale în vigoare”.*	În cazul în care solicitantul a ataşat acest document, controlul conformităţii constă în verificarea existenţei şi valabilităţii acestui document, dacă este emis în numele solicitantului şi poartă semnătura şi ştampila autorităţii emitente iar forma asociativă are profil în domeniul specific fermei de semi-subzistenţă. De asemenea, se verifică dacă este înscris în această asociaţie cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii.

7.Adeverinţă emisă de APIA, din care	Se verifică în Adeverinţă/Cererea unică de

rezultă faptul că solicitantul Măsurii 141 beneficiază de pechetul de agro-mediu, finanţat în cadrul Măsurii 214 "Plăţi de agro-mediu" *Acest document se atasaza numai pentru dovedirea criteriului de selectie "Solicitantul acceseaza Masura 214 "Plati de agro-mediu" din cadrul PNDR*	plată depusă la APIA secţiunea III.2 *Anagajamente şi declaraţii măsuri de agromediu* din care rezultă pachetul pentru care aplică certificat prin data şi semnătura din dreptul pachetului pentru care beneficiază de sprijin. De asemenea se verifică şi data şi semnătura de pe anagajament.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
8. Copia actului de identitate al solicitantului şi sau al altui membru al familiei pe numele căruia sunt emise documente ataşate Cererii de finanţare. Copia Cartificatului de căsătorie în cazul în care actele de proprietate/folosinţă sunt emise pe numele soţului/soţiei solicitantului.	Controlul conformităţii constă în verificarea prezenţei acestui/acestor document/e şi dacă acesta/acestea se referă efectiv la solicitant/ membrii familiei. Expertul verifică şi dacă documentul/le este/sunt valabil(e) la data depunerii Cererii de finanţare. Expertul verifică concordanţa copiei cu originalul, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana *„Concordanţa copie cu originalul"*.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind realizarea activităţilor din Planul de afaceri prin care acesta se angajează ca toate activităţile prevăzute în Planul de afaceri să fie realizate cu respectarea legislaţiei naţionale în vigoare şi după caz, să obţină Autorizaţia de funcţionare în acord cu aceasta, până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri. ***Atentie!*** *Investiţiile propuse trebuie să se realizeze (finalizeze) până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri.*	Controlul conformităţii constă în verificarea prezenţei Declaraţiei pe propria răspundere a solicitantului şi dacă aceasta este datată, semnată şi după caz ştampilată de către solicitant.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
10. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind formarea profesională prin care acesta se obligă să urmeze, în primii trei ani de la angajarea sprijinului cu APDRP, un curs de formare profesională prin Măsura 111	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei Declaraţiei pe propria răspundere a solicitantului, dacă acesta a bifat cursul de formare profesională pe care îl va urma în primii 3 ani de la angajarea cu APDRP a sprijinului şi

„Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" în cel puţin unul din domeniile: managementul exploataţiei agricole, contabilitatea fermei, protecţia mediului, agricultură ecologică, etc.	dacă aceasta este datată, semnată şi după caz ştampilată de solicitant.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
11. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că nu deţine în proprietate/folosinţă alte terenuri, animale, familii de albine etc. în afara celor declarate în Cererea de finanţare şi Planul de Afaceri iar exploataţia agricolă nu a mai fost finanţată printr-o altă solicitare de ajutor financiar nerambursabil în cadrul Măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă", depusă de solicitant sau alt membru al familiei.	Controlul conformităţii constă în verificarea existenţei Declaraţiei pe propria răspundere a solicitantului care trebuie să fie semnată, datată şi dupa caz ştampilată.

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
12. Calculul numărului de UDE pentru anul trei.	Se verifică existenţa acestui tabel care trebuie să conţină dimensiunea economică a exploataţiei după 3 ani. Acest document se va regăsi în secţiunea specifică din Cererea de finanţare.

III/ Concluzia verificării conformităţii

Expertul care completează Fişa de verificare a conformităţii (formularul E2.1) îşi concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√") în căsuţele respective (conformă/neconformă) şi semnează pentru întocmire.
Munca expertului este certificată de către coordonatorul AM-PNDR-CDRJ prin înscrierea unei linii oblice („\") de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului şi semnează pentru avizare.
Dacă coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secţiunea ES2, punctul 3 *„Medierea"*.
Atunci când în ultimele zile ale sesiunii de depunere proiecte este foarte mare aglomeraţie la depunerea dosarelor, verificarea conformităţii se poate realiza în altă zi diferită de data

depunerii Cererii de finanţare şi înregistrarea acesteia, pe baza programării, conform procedurii prezentată în manual.

O Cerere de finanţare a cărei conformitate este efectuată într-o zi diferită de data depunerii dosarului, data de înregistrare va fi considerată data la care s-a acordat bonul de ordine. Data de înregistrare nu poate depăşi termenul prevăzut în anunţul de lansare cereri de proiecte.

E 2.1 FIŞA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII*

Măsura 142 « Înființarea grupurilor de producători »

PARTEA I
INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ŞI LA PROIECT

Titlul proiectului

…….....

.....

…….....

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare:

F/N ☐ 1 4 2 ☐☐☐☐ ☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nr. măsura	Nr. cerere de proiecte	Nr. Regiune	Cod Județ	Nr. Ordine

Denumirea grupului de producători/nr. aviz recunoaştere :
…….....
Statutul juridic …….....
Date personale ale reprezentantului legal:
Nume:…….....
Prenume:……..…….....…
…….....

Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?
DA ☐ ***NU*** ☐
Dacă da de câte ori?
O dată ☐ ***De două ori*** ☐
Prezenta Cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?
☐ ***DA***
☐ ***NU*** deoarece aceasta a mai fost verificată şi declarată neconformă de două ori, în baza fişelor de verificare:

Nr. ☐☐☐☐☐☐☐☐ **Din data:** ☐☐/☐☐/☐☐☐☐
Nr. ☐☐☐☐☐☐☐☐ **Din data:** ☐☐/☐☐/☐☐☐☐

Avizat: Coordonator AM-PNDR-CDRJ
Nume/Prenume …… Semnătură *DATA……..*

Întocmit de: Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume/Prenume …… Semnătură *DATA……..*

Reprezentant legal grup de producatori
Nume/Prenume ……Semnătură……. *DATA…….*

PARTEA a II-a
VERIFICAREA CONCORDANŢEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

realizată de către expertul AM-PNDR – Compartimentul de dezvoltare rurală judeţean ……..

I / Verificarea Cererii de finanţare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul MADR a Cererii de finanţare aferentă Măsurii 142?

DA☐ sau NU☐

2.

2.1 Dosarul Cererii de Finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate şi ştampilate de către solicitant; referinţele din Cererea de Finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanţare?

DA☐ sau NU☐

2.2 Paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului Cererii de Finanţare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL"?

DA☐ sau NU☐

3.Fiecare copie a documentelor originale care rămân în posesia solicitantului apare este conformă cu originalul?

DA☐ sau NU☐

4. Cererea de finanţare este completată, semnată/ştampilată de solicitant?

DA☐ sau NU☐

5. Solicitantul a bifat/completat partea C din Cererea de finanţare referitoare la obţinerea de finanţări nerambursabile din Programul SAPARD, FEADR şi alte fonduri?

DA☐ sau NU☐

6. Solicitantul a completat lista documentelor justificative obligatorii ale măsurii?

DA☐ sau NU☐

7. Solicitantul a datat, semnat şi stampilat Declaraţia pe propria raspundere a solicitantului?

DA☐ sau NU☐

8. Indicatorii de monitorizare, specifici Măsurii 142, prevăzuți în Cererea de finanțare sunt corect completați de către reprezentantul legal?

DA☐ sau NU☐

II/ Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a cererii de finanțare. Dacă solicitantul nu ataşează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul" din partea dreapta tabelului.
Verificarea copiilor documentelor anexate la Cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul" iar pe copii expertul AM-PNDR-CDRJ scrie „Conform cu originalul", semnează şi datează.

TITLU	**Concordanță**			**Concordanță copie cu originalul**
	DA	NU	Nu este cazul	
1.Aviz de recunoastere emis de instituțiile abilitate, în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, începand cu 1 ianuarie 2007 până la 31 decembrie 2013, însotit de procesul verbal de constatare	☐	☐	☐	☐
2. Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform Legii nr. 359/2004, cu modificările ulterioare **Sau** **Certificat de înscriere în Registrul Asociațiilor şi Fundațiilor / Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie**	☐	☐	☐	☐
3**.** Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal	☐	☐	☐	☐

4. **Dovada studiilor efectuate de către reprezentantul legal.** 4.1 Copie după diploma de studii/certificatul de formare care să dovedească pregătirea profesională în domeniul pentru care solicită finanţarea a reprezentantului legal a grupului de producători; **Sau** 4.2 Declaraţie pe propria răspundere în care să se menţioneze că reprezentantul legal al grupului de producători va urma şi absolvi un stagiu de pregătire, atestat oficial, conform legislaţiei în vigoare, în maxim un an de la semnarea Contractului de finanţare.	☐	☐	☐	☐
5. **Lista membrilor grupului de producători**, actualizată la data depunerii Cererii de finanţare	☐	☐	☐	☐
6. Actul constitutiv al grupului de producători	☐	☐	☐	☐
7. **Statutul grupului de producători**	☐	☐	☐	☐
8. Document de la bancă cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu APDRP	☐	☐	☐	☐

III/ Concluzia verificării conformităţii

Cererea de finanţare este:
☐ CONFORMĂ
☐ NECONFORMĂ

Observaţii.....
.....
.....
.....

Avizat,
Coordonator AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....
Semnătură..... DATA...../.... ./20...

Întocmit,

Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....
Semnătură ..... DATA...../...../20..

Am luat la cunoştinţă.

Numele reprezentantului legal al grupului de producători…….
Semnătură …… DATA……./…./20..

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității Cererii de finanțare

Partea I – Informații generale cu privire la solicitant şi la proiect

Numărul de înregistrare al Cererii de finanțare
Se completează conform secțiunii ES2, punctul 3 „Înregistrarea" din procedura de Evaluare selectare

Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?
Se completează conform secțiunii ES2, punctul 1, „Primirea Cererii de finanțare" din procedura de evaluare selectare

Partea II – Verificarea concordanței documentelor prezentate

I / Verificarea Cererii de finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul MADR a Cererii de finanțare aferentă Măsurii 142?
Se verifică pe site-ul MADR dacă solicitantul a utilizat ultima variantă a Cererii de finanțare aferentă Măsurii 142. Dacă a utilizat varianta anterioară (nu cea existentă pe site-ul MADR), Cererea de finanțare este declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate şi stampilate de către reprezentantul legal; referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

2.1 Se verifică dacă **Dosarul Cererii de finanțare** este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate şi ştampilate de către reprezentantul legal; se verifică dacă referințele din Cererea de finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul cererii de finanțare. Dacă referințele din CF nu corespund, se bifează căsuța NU şi se trece la rubrica "Observații", iar solicitantul este rugat să facă modificările ce se impun.

2.2 Se verifică, prin sondaj, dacă paginile din exemplarul "COPIE" al Dosarului cererii de finanțare corespund cu paginile din exemplarul "ORIGINAL". Dacă nu corespund, se bifează căsuța NU şi se specifică la rubrica "Observații", iar Cererea de finanțare va fi declarată neconformă.

3. Fiecare copie a unui document original care ramâne în posesia reprezentantului esteconform cu originalul.

Expertul verifică concordanţa documentului „COPIE", al cărui original rămâne în posesia solicitantului, cu originalul. Dacă toate acestea corespund, expertul bifează DA şi scrie pe copie ***„Conform cu originalul",*** semnează şi datează.

Daca nu corespund, se bifează casuţa NU şi se specifică la rubrica "Observaţii".

4. Cererea de finanţare este completată, semnată şi ştampilată de către reprezentantul legal

4.1 Se verifică dacă **Cererea de finanţare** este completată de reprezentantul legal astfel:

A /PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică că este bifată Măsura 142 pentru care solicită finanţare nerambursabilă

A2. Denumirea grupului de producători: trebuie verificat dacă numele grupului de producători corespunde celui menţionat în documente.

B/INFORMATII PRIVIND GRUPUL DE PRODUCĂTORI

B1. Descrierea grupului de producători

B1.1 Informatii privind grupul de producători

Data emiterii Avizului de recunoaştere: trebuie verificat pentru solicitant dacă data corespunde celei menţionate în documentul **„Aviz de recunoastere emis de instituţiile abilitate"**

Certificat de înregistrare: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menţionat în documentul Certificatul de inregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerţului conform Legii nr. 359/2004, cu modificarile ulterioare sau Certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie.

Codul CAEN al solicitantului: expertul va verifica dacă acesta corespunde celui menţionat în documentul „Certificat de înregistrare" (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerţului conform Legii nr. 359/2004, cu modificările ulterioare sau **Certificat de înscriere in Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor în cazul:**

- **asociaţiilor funcţionând pe baza OG 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005,**
- **societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, conform Legii nr. 36/1991,**
- **composesoratele silvice funcţionând pe baza Legii nr. 1/2000**.

(Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie)

B1.2 Sediul social: trebuie verificat că adresa sediului social corespunde celei menţionate în documentele justificative corespunzătoare (documentele: Aviz de recunoastere, Certificatul de înregistrare).

B.3 Informaţii privind contul bancar pentru proiect FEADR
B.3.1 Denumirea Băncii
B 3.2 Adresa Băncii
B 3.3 Cod IBAN
B 3.4 Titularul contului bancar

Trebuie verificat dacă coordonatele bancare furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1 precedent. Toate informaţiile trebuie să concorde cu cele menţionate în documentul: „Document de la bancă cu datele de identificare ale bancii şi ale contului aferent proiectului FEADR". Contul bancar să fie în lei.

4.2 Se verifică dacă Cererea de finanţare este semnată şi ştampilată de reprezentantul legal al grupului de producători.

În cazul în care Cererea de finanţare nu este completată, semnată şi ştampilată de reprezentantul legal, expertul bifează căsuţa NU, specifică acest lucru la rubrica Observaţii, iar Cererea de finanţare este neconformă.

5. Reprezentantul legal a bifat/completat partea C din Cererea de finanţare referitoare la obţinerea de finanţări nerambursabile din Programul SAPARD, FEADR şi alte fonduri?

Se verifică dacă reprezentantul legal a bifat căsuţa corespunzatoare **NU** în Cererea de finanţare sau a completat coloanele corespunzătoare **DA,** toate informaţiile cerute în Cererea de finanţare (numărul de proiecte, denumirea programului şi titlul proiectelor, valoarea sprijinului nerambursabil în euro). În funcţie de acestea, expertul va bifa căsuţa corespunzătoare DA sau NU. Dacă reprezentantul legal nu a bifat sau completat partea C, Cererea de finanţare este neconformă.

6. Reprezentantul legal a completat lista documentelor justificative impuse de tipul Măsurii 142?

Se verifică dacă sunt bifate căsuţele şi dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de finanţare la care se află documentul. Dacă unul din documentele obligatorii nu este ataşat Cererii de finanţare, se specifică la rubrica Observaţii lipsa acestuia, iar Cererea de finanţare este declarată neconformă.

7. Indicatorii de monitorizare, specifici Măsurii 142, prevăzuţi în Cererea de finanţare sunt corect completaţi de către reprezentantul legal?

Se verifică dacă indicatorii de monitorizare specifici Măsurii 142 pentru care solicită finanţare prin programul PNDR sunt completaţi de către reprezentantul legal.

Dacă informaţiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

II/ Verificarea documentelor justificative

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Aviz de recunoastere emis de instituţiile abilitate, însoţit de Procesul verbal de constatare.	Se verifică dacă Avizul de recunoaştere este emis după 1 ianuarie 2007.
2. Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de Oficiul Registrului Comerţului conform Legii nr. 359/2004, cu modificările ulterioare sau **Certificat de înscriere in Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor în cazul:** • **asociaţiilor funcţionând pe baza OG 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005,** • **societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, conform Legii nr. 36/1991,** • **composesoratele silvice funcţionând pe baza Legii nr. 1/2000**. (Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie	Se verifică codul CAEN dacă corespunde celui din Cererea de finanţare **şi/sau Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor.** (Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie)
3. Copia actului de identitate al reprezentantul legal.	Se verifică prezenţa şi valabilitatea acestui document la data depunerii Cererii de finanţare. Se solicită originalul documentului şi expertul verifică concordanţa copiei cu originalul, bifând căsuţa corespunzătoare în coloana „Concordanţa copie cu originalul”.
4. Dovada studiilor efectuate de către reprezentantul legal al grupului de producători: ***4.1*** Copie după diploma de studii/certificatul de formare care să dovedească pregatirea profesională în domeniul pentru care solicită finanţarea, a reprezentantului legal al grupului de producători; ***Sau*** ***4.2*** Declaraţie pe propria răspundere în care să se menţioneze că reprezentantul legal al grupului de producători va urma şi absolvi un stagiu de pregătire, atestat oficial, conform legislaţiei în vigoare, în maxim un an de la semnarea Contractului de finanţare.	Se solicită originalul documentului şi expertul verifică concordanţa copiei cu originalul. Se verifică dacă declaraţia este semnată şi datată.

5. Lista membrilor grupului de producători, actualizată la data depunerii Cererii de finanțare.	Se verifică minimul de 5 membrii.
6. Actul constitutiv al grupului de producători.	Existența documentului.
7. Statutul grupului de producători	Existența documentului.
8. Document de la bancă cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).	Existența documentului.

Expertul care întocmeşte Fisa de verificare îşi concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√") în casuțele/câmpurile respective. Coordonatorul AM-PNDR-CDRJ care verifică munca expertului certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\") de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului.
Dacă coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secțiunea ES2, punctul 3 *„Medierea"*.

E2.2

REGISTRU DE ÎNREGISTRARE A CERERILOR DE FINANŢARE CONFORME

Nr. Crt.	Număr de înregistrare al cererii de finanţare	Data înregistrării la AM PNDR-CDRJ	Titlul proiectului	Nume şi prenume /Denumire solicitant	Amplasare proiect	Data predării către expert pentru evaluare	Nume, prenume semnătura persoanei care a efectuat verificarea condiţiilor de acordare a sprijinului	Data finalizării verificării condiţiilor minime/ selecţiei (dacă este cazul)	Data întocmirii Raportului de evaluare şi a Listelor cererilor de finanţare eligibile şi neeligibile	Data semnării de catre *Coordonatorul compartimentului dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR*	*Verificare prin sondaj de către expert AM-PNDR* Raportul E7.1	Data transmiterii listelor cererilor de finanţare eligibile şi neeligibile/renunţare la AM-PNDR în vederea centralizării acestora la nivel naţional	Data primirii la AM PNDR-CDRJ a Raportului de selecţie şi înregistrarea situaţiei Cererii de finanţare	Data primirii la AM PNDR-CDRJ a Raportului de contestaţii şi înregistrarea situaţiei finale a Cererii de finanţare	Înregistrarea la AM PNDR-CDRJ a renunţării/restituirii Cererii de finantare, dacă e cazul (nr. Cererii de renunţare/ PV de restituire şi data)	Data transmiterii dosarului administrativ către OJPDRP pentru contractare	Data şi numărul Notificărilor rezultatului verificării cererilor de finanţare (E6.8 şi E6.9)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

E2.3

REGISTRUL DE CORESPONDENȚĂ PROIECTE FEADR

Număr de înregistrare al docum.	Data înregistr. Anul……..		Număr şi data docum. Intrat/ emis	Emitent doc. intrat/ emis	Conținutul pe scurt al documentului intrat/emis	Data predării doc. Anul…		Destinația doc.	Semnătura de predare	Semnătura de primire
	Luna	Ziua				Luna	Ziua			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						x	x			
	x	x								
						x	x			
	x	x								
						x	x			
	x	x								
						x	x			
	x	x								

NOTĂ: Coloana "0" se completează cu numere de înregistrare acordate prin nota aprobată de Directorului general al AM-PNDR , pentru fiecare Compartiment de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR. Numerele de înregistrare aferente formularului E 2.3 sunt repartizate pentru această activitatedin numerele totale repartizate pentru registrul de intrare-ieşire a corespondenței de către AM-PNDR central prin notă aprobată de directorul general al AM-PNDR.
Coloana "3" se completează cu numărul de înregistrare al tuturor documentelor aferente proiectelor măsurilor 141 şi 142 care se primesc de către Compartimentul dezvoltare rurală județean al AM-PNDR de lasolicitanți, AM-PNDR, APDRP . Dacă dococumentele intrate sau emise nu au numere, se completează cu „FN" (fără număr).Coloana "5" se completează cu descrierea documentelor primite (ex. Cerere de finanțare, documente justificative anexate – PFA Toma Ion, loc. Crinul, jud. Ilfov)
Coloana "8" se completează cu ieşirea documentului pentru verificare (ex. Cererea de finanțare –PFA Toma Ion este repartizată de către Coordonatorul compartimentului dezvoltare rurală județean al AM-PNDR unui expert pentru verificare. Expertul care verifică, semnează pentru primirea Cererii de finanțare în col. 10 iar expertul care a înregistrat în col.0, semnează de predare în col.9.) sau în afara Compartimentului dezvoltare rurală județean al AM-PNDR caz în care col. 10 se completează cu semnătura solicitantului proiectului pentru: primire bon de ordine, primire fişă de conformitate, restituire Cerere de finanțare, etc.

Acest registru se poate tipări sau se poate confecționa în cadrul Compartimentului dezvoltare rurală județean al AM-PNDR , prin xeroxarea doc. E2.3 pe hârtie format A3, în mai multe exemplare, legarea, numerotarea şi copertarea acestuia.

E2.4 **REGISTRU DE ÎNREGISTRARE A CERERILOR DE FINANȚARE NECONFORME**

Nr. ctr.	Nr. de înregistrare a Cererii de finanțare	Data înregistrării	Titlul proiectului	Denumire solicitant	Întocmit Nume şi prenume semnătura	Verificat şi avizat Nume şi prenume semnătura
0	1	2	3	4	5	6

E3.1 FIŞA DE VERIFICARE A CONDIȚIILOR DE ACORDARE A SPRIJINULUI

Măsura 141 «Sprijinirea fermelor agricole de semi - subzistență»

Nume prenume/Denumire solicitant-pentru cei autorizati
……..……

Titlu proiect……
……

Număr de înregistrare al Cererii de finanțare:

F/N ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nr. măsura	Nr. cerere de proiecte	Nr. Regiune	Cod Județ	Nr. Ordine

Obiectivele proiectului:

☐ Creşterea volumului producției destinate comercializării
☐ Diversificarea producției în funcție de cerințele pieței şi introducerea de noi produse

1. VERIFICAREA CONDIŢIILOR DE ACORDARE A SPRIJINULUI

Condiţii minime de acordare a sprijinului	Verificare efectuată de către AM-PNDR-CDRJ/AM-PNDR		
	Documente care se verifică	DA	NU
CM 1. Solicitantul trebuie să întocmească un Plan de afaceri, în cadrul căruia, se va prezenta situaţia iniţială a activităţii desfăşurate şi modalitatea de creştere a producţiei comercializate cu 20% şi a dimensiunii economice, de minim 3 UDE, condiţii obligatorii la verificarea care se va efectua după o perioadă de trei ani de la angajarea sprijinului	**Formularul Cererii de finanţare şi doc. nr. 2, 3, 4, 5, 8, 9, 11, şi 12**	☐	☐
CM 2. Solicitantul trebuie să dovedească faptul că va urma în primii trei ani de la angajarea cu APDRP a sprijinului, un curs de formare profesională prin Măsura 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" în cel puţin unul din domeniile: managementul exploataţiei agricole, contabilitatea fermei, protecţia mediului, agricultură ecologică, etc.	**Formularul Cererii de finanţare şi doc.nr. 10**	☐	☐

Observații (ale expertului care a efectuat verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului la AM-PNDR-CDRJ sau a celui care a efectuat verificarea prin sondaj AM PNDR central)
(Se vor menționa de către expertul verificator toate informațiile concludente pentru stabilirea unui rezultat corect al verificării condițiilor de acordare a sprijinului)
……
……
.....
.....
.....

2. DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI
Proiectul este:

☐ **Eligibil**
☐ **Neeligibil**

Observații (ale expertului care a efectuat verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului la AM-PNDR-CDRJ sau a celui care a efectuat verificarea prin sondaj AM-PNDR central):
(*Se va argumenta decizia de declarare a proiectului neeligibil*)…….....……
.....
.....
.....
.....
.....

Avizat
Coordonator AM-PNDR-CDRJ/Director – Direcția control şi implementare PNDR

Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,

Expert AM-PNDR-CDRJ/Expert AM-PNDR central

Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20...

Metodologie de aplicat pentru verificarea condiţiilor de acordare a sprijinului

Numărul de Înregistrare al Cererii de finanţare
Se preia numărul de înregistrare din Cererea de finanţare confruntându-se şi cu numărul de înregistrare din Fişa de verificare a conformităţii (formularul E 2.1) completat conform secţiunii ES2, punctul 4 *"Înregistrarea* " din Manualul de procedură.

Nume prenume/Denumire solicitant - se preia din secţiunea A2 din Cererea de finanţare.
Obiectivele proiectului:
Se verifică în Cererea de finanţare şi documentul 2 dacă proiectul respectă obiectivele specifice ale măsurii şi se bifează căsuţa/căsuţele corespunzătoare.

1. VERIFICAREA CONDIŢIILOR DE ACORDARE A SPRIJINULUI

Verificarea se bazează pe informaţiile menţionate în Cererea de finanţare şi documentele justificative.

CM 1. Solicitantul trebuie să întocmească un Plan de afaceri, în cadrul căruia, se va prezenta situaţia iniţială a activităţii desfăşurate şi modalitatea de creştere a producţiei comercializate cu 20% şi a dimensiunii economice, de minim 3 UDE, condiţii obligatorii la verificarea care se va efectua după o perioadă de trei ani de la angajarea sprijinului

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Formularul Cererii de finanţare **2. Planul de afaceri**, conform modelului prezentat pe site-ul www.madr.ro. **3. Documente de proprietate/folosinţă teren şi /sau clădiri:** **a) Documente solicitate pentru terenul agricol:** • **Extras din Registrul Agricol emis de Primării, paginile care să dovedească dreptul de proprietate şi/sau de folosinţă pentru întreaga bază de producţie a gospodăriei, inclusiv membrii exploataţiei, cu ştampila primăriei şi menţiunea „Conform cu originalul".** Extrasul din Registrul Agricol va fi însoţit după caz, de următoarele documente:	**1. Verificarea dimensiunii economice a exploataţiei din Cererea de finanţare** Expertul verifică dacă informaţiile completate de către solicitant în Cererea de finanţare corespund cu cele menţionate în planul de afaceri, respectiv cu cele prezentate în documentele justificative. De asemenea se verifică dacă informaţiile înscrise în toate documentele sunt corelate şi sunt preluate corect în tabelul pentru stabilirea nr. de UDE la anul 0. Dimensiunea economică a exploataţiei agricole trebuie să fie cuprinsă între 2-8 UDE. Dacă suprafaţa declarată la Registrul femelor de la APIA este mai mare decât cea din Registrul agricol proiectul este neeligibil. Expertul verifică dacă în documentele ataşate Cererii de finanţare rezultă că solicitantul deţine teren arabil necultivat în anul 0, în condiţiile în care în anii 1 – 5 din

- **Copie după actul de proprietate al terenului /Extras de Carte Funciară/Adeverinţă de la Comisia de Fond Funciar eliberată în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare/ Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din 30 noiembrie 2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale, din care să rezulte suprafaţa, pe categorii de folosinţă, pentru care s-a plătit impozit** - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă;

- **Contract de arendare/tabel centralizator -** emis de Primărie, semnat de persoanele autorizate conform legii, conţinând sumarul contractelor de arendare cu suprafeţele luate în arendă pe categorii de folosinţă, perioada de arendare, valabil cel putin 5 ani **(unde exista un sigur contract de arendă se depune contractul);**.

- **<u>Extras din Registrul Fermelor (print-screen),</u>** care trebuie să conţină date privind exploataţia agricolă: codul unic de înregistrare al solicitantului, suprafaţa utilizată cu structura culturilor, etc.

ATENŢIE! În situaţia în care suprafaţa declarată în Registrul Fermelor este mai mare decât cea din Registrul Agricol, proiectul este neeligibil.

Este declarat neeligibil, proiectul care în urma analizei documentelor ataşate rezultă că solicitantul deţine teren arabil necultivat în anul Planul de afaceri beneficiarul nu îşi cultivă întreaga suprafaţă arabilă, proiectul este declarat neeligibil.

În cazul fermelor de animale şi a familiilor de albine expertul verifică documentele de proprietate/folosinţă teren şi /sau clădiri prin care solicitantul face dovada suprafeţei de teren pe care este amplasat adăpostul/vatra stupinei pentru anul 0, în caz contrar proiectul este neeligibil**.**

În cazul în care expertul constată fărămiţarea exploataţiilor agricole, în scopul creării în mod artificial de condiţii pentru a obţine un avantaj şi de a primi sprijin prin această măsură contravine obiectivelor FEADR, proiectul este declarat neeligibil.

Pentru calculul dimensiunii economice a exploataţiei agricole în funcţie de perioada de desfăşurare a sesiunilor de proiecte :

- Pentru sesiunile de depunere organizate în perioada 01 ianuarie - 31 mai, în baza extraselor din Registrul Fermelor eliberate de APIA **(cu datele din anul anterior)** şi/sau DSVSA/circumscripţie veterinară din anul curent (la data solicitării)/Registrul agricol,
- Pentru sesiunile de depunere organizate în perioada 01 iunie - 31 decembrie în baza extraselor din Registrul Fermelor eliberate de APIA şi/sau DSVSA/circumscripţie veterinară din anul curent/Registrul agricol.

La calculul dimensiunii economice a exploataţiei agricole pot fi utilizate extrasele din Registrul Fermelor eliberate de APIA şi/sau DSVSA/circumscripţie veterinară pe numele arendatorului/arendatorilor, situaţie în care se va prezenta şi copie după contractul de arendare.

2. În dimensiunea economică a

0, în condiţiile în care în anii 1 – 5 din Planul de afaceri beneficiarul nu îşi cultivă întreaga suprafaţă arabilă.

În cazul realizării de investiţii:

b) Documente solicitate pentru imobilul (clădirile şi/sau terenurile) unde sunt/vor fi realizate investiţiile:

- **Actul de proprietate asupra imobilului**;
- **Documentul care atestă dreptul real principal de proprietate asupra terenului aferent imobilului sau dreptul de creanţă dobândit conform Legii 50/1991 cu modificările şi completările ulterioare** valabil pe o perioadă de minim 5 ani. Contractul de comodat/locaţiune se acceptă numai pentru construcţii cu caracter provizoriu şi cu acordul expres al proprietarului de drept.

c) Documente solicitate pentru animale, păsări şi familii de albine:

- **Extras din Registrul Exploataţiei emis de DSVSA sau adeverinţă** eliberată de medicul veterinar de circumscripţie din care să reiasă înregistrarea animalelor (bovine, ovine, caprine, suine);
- **Document eliberat de la Primăria** comunei pe raza căreia este înregistrată şi îşi desfăşoară activitatea ferma agricolă de semi-subzistenţă din care să reiasă numărul de păsări, numărul de familii de albine şi vatra stupinei.
- **Documente prin care să se facă dovada suprafeţei de teren pe care este amplasat adăpostul pentru animale/vatra stupinei:**
  - Copie după actul de proprietate al terenului/Extras de Carte Funciară/Adeverinţă de la Comisia de Fond Funciar eliberată în conformitate cu Legea nr. 18/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare/Certificat de atestare fiscală pentru persoane fizice privind impozitele si taxele locale şi alte venituri ale bugetului local conform Anexei nr. 9 la Ordinul nr. 2052 bis din 30 noiembrie

exploataţiei agricole de semi-subzistenţă culturile şi animalele care asigură consumul uman şi hrana animalelor trebuie să reprezinte peste 75%.

Expertul verifică în Planul de afaceri si calculul dimensiunii economice a exploataţiei dacă atât în anul 0 cât şi în anul 3 se produc în principal (**peste 75%**) produse agricole vegetale şi animale (materie primă) pentru consum uman şi hrana animalelor.

3. Verificarea Planului de afaceri

Expertul verifică în Planul de afaceri dacă acesta este structurat conform Anexei 2 la Ghidul Solicitantului şi dacă informaţiile prezentate în partea generală a planului de afaceri se regăsesc în toate documentele justificative.

Expertul verifică dacă este prezentată situaţia iniţială a activităţii desfăşurate precum şi previziunile pe 5 ani.

4. Verificarea cresterii cu 20% a productiei comercializate

Expertul verifică dacă, din previziunile prezentate în planul de afaceri în anul trei rezultă creşterea producţiei destinate comercializării cu 20 % faţă de anul 0.

5. Verificarea creşterii dimensiunii economice a exploataţiei la anul III cu min 3 UDE

Expertul verifică dacă datele din Planul de afaceri din anul III sunt identice cu cele din doc. 12 privind calculul numărului de UDE pentru anul III. Creşterea cu minim 3 UDE a dimensiunii fermei de semi-subzistenţă este condiţie obligatorie ce trebuie îndeplinită după o perioadă de trei ani de la aprobarea cererii de finanţare şi condiţionează acordarea sprijinului în ultimii doi ani.

Expertul verifică dacă au fost completate secţiunile planului de afaceri, specifice obiectivelor proiectului, după cum urmează:

2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea şi urmărirea impozitelor şi taxelor locale, precum şi a altor venituri ale bugetelor locale, , din care să rezulte suprafaţa, pe categorii de folosinta, pentru care s-a plătit impozit - emise în numele solicitantului şi/sau al unui membru al familiei pentru aceeaşi exploataţie agricolă;

- Contract de arendare

4. Certificat de producător sau alte documente din care să reiasă valorificarea unei părţi din producţie, eliberate conform legislaţiei naţionale în vigoare. Membrii grupurilor de producători vor prezenta adeverinţa eliberată de grupul de producători din care rezultă cantitatea comercializată.

5. Document eliberat de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar şi fitosanitar) prin care se certifică faptul că, investiţia propusă pentru adaptarea la standarde respectă termenele limită impuse de legislaţie (perioada de
graţie).

8. Copia actului de identitate al solicitantului şi/sau al altui membru al familiei pe numele căruia sunt emise documentele ataşate cererii de finantare. Copia certificatului de căsătorie în cazul în care actele de proprietate/folosinţă sunt emise pe numele soţului/soţiei solicitantului.

9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului prin care acesta se angajează ca toate activităţile prevăzute în Planul de afaceri să fie realizate cu respectarea legislaţiei naţionale în vigoare şi după caz, să obţină Autorizaţia de funcţionare în acord cu aceasta, până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri. Investiţiile propuse trebuie să se ralizeze (finalizeze) până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri.

10. Declaraţie pe propria răspundere a

- **Secţiunea A** se va completa obligatoriu pentru obţinerea sprijinului în cadrul Măsurii 141, în situaţia în care solicitantul nu prevede obţinerea de sprijin nerambursabil prin Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole".
- **Secţiunea B** se va completa şi se va prezenta împreună cu Secţiunea A, atunci când solicitantul îşi propune realizarea de investiţii prin Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole" fără lucrări de construcţii montaj;
- **Secţiunea C** se va completa şi se va prezenta împreună cu Secţiunea A, atunci când solicitantul îşi propune realizarea de investiţii prin Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole" cu lucrări de construcţii montaj.

În situaţia în care solicitantul se angajează să realizeze investiţii pentru adaptarea la standarde, Planul de afaceri trebuie să conţină Secţiunile A şi B sau A şi C, iar expertul trebuie să verifice documentul justificativ 5 şi respectiv că, investiţia propusă respectă perioada de graţie prevăzută în Anexa la Măsura 121.

6. Expertul verifică concordanţa datelor din aceste documente cu situatia existentă în teren regăsită la efectuarea vizitei pe teren.

Dacă una din cele 6 condiţii nu este îndeplinită, CM1 va fi bifat cu NU.

solicitantului privind formarea profesională prin care acesta se obligă să urmeze, în primii trei ani de la angajarea sprijinului, un curs de formare profesională prin Măsura 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" în cel puţin unul din domeniile : managementul exploatației agricole, contabilitatea fermei, protecţia mediului, agricultură ecologică, etc. **11.Declaratia pe propria raspundere a solicitantului că nu deţine în proprietate/folosinţă alte terenuri, animale, familii de albine, etc. în afara celor declarate în Planul de afaceri, iar exploatația agricolă nu a mai fost finanțată printr-o altă solicitare de ajutor financiar nerambursabil în cadrul Măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă", depusă de solicitant sau alt membru al familiei.** **12. Calculul numărului de UDE pentru anul trei** existentă în secţiunea specifică a Cererii de finanţare.	

Dacă în urma verificării efectuate în etapa documentară şi la vizita pe teren, expertul constată că solicitantul respectă condiţiile minime de acordare a sprijinului verificate în cadrul CM1, acesta bifează caseta corespunzătoare din coloana „DA". În caz contrar va bifa "NU" şi motivează acest lucru la rubrica „Observaţii" iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

CM 2 Solicitantul face dovada că va urma, în primii trei ani de la angajarea sprijinului la APDRP, un curs de formare profesională prin Măsura 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" în cel puţin unul din domeniile: managementul exploatației agricole, contabilitatea fermei, protecţia mediului, agricultură ecologică, etc.

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Formularul Cererii de finanţare **2**. **Planul de afaceri**, conform modelului prezentat pe site-ul - www.madr.ro. **9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului** prin care acesta se obligă să urmeze, în primii trei ani de la angajarea sprijinului la APDRP, un curs de formare profesională prin Măsura 111 „Formare	Expertul verifică dacă informaţiile completate de către solicitant în Cererea de finanţare corespund cu cele menţionate în Planul de afaceri, respectiv cu documentul 10. Expertul verifică dacă, solicitantul se obligă ca într-o perioadă de trei ani de la aprobarea Cererii de finanţare, să urmeze şi să absolve un curs de formare profesională prin Măsura 111 din PNDR prin bifarea cursului pe care îl va urma în

profesională, informare şi difuzare de cunoştințe" în cel puțin unul din domeniile: managementul exploatației agricole, contabilitatea fermei, protecția mediului, agricultură ecologică, etc.	primii trei ani de la angajarea fondurilor cu APDRP.

Dacă în urma verificării efectuate în etapa documentară, expertul constată că solicitantul respectă condiția minimă de acordare a sprijinului verificată în cadrul CM2, acesta bifează caseta corespunzătoare din coloana „DA". În caz contrar va bifa "NU" şi motivează acest lucru la rubrica „Observații" iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

2. DECIZIA PRIVIND ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR MINIME DE ACORDARE A SPRIJINULUI

Dacă toate condițiile minime aferente proiectului au fost îndeplinite, proiectul este declarat eligibil. Dacă una dintre condițiile minime nu a fost îndeplinită, proiectul este declarat neeligibil.

Expertul care completează Fişa de verificare a condițiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1) îşi concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√") în căsuțele Eligibil/Neeligibil şi semnează pentru întocmire.
Munca expertului este certificată de către coordonatorul AM-PNDR-CDRJ prin înscrierea unei linii oblice („\") de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului şi semnează pentru avizare.
Dacă coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secțiunea ES2, punctul 3 *„Medierea"*.

E3.1 Fişa de verificare a condiţiilor minime de acordare a sprijinului

Măsura 142 «Înfiinţarea grupurilor de producători»

Titlu proiect……
.....
.....

Număr de înregistrare al Cererii de finanţare:

F ☐1☐4☐2 ☐☐☐☐ ☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nr. măsura	Nr. cerere de proiecte	Nr. Regiune	Cod Judeţ	Nr. Ordine

<u>Obiectivele si tipul proiectului</u>:

☐ Înfiinţarea grupului de producători
☐ Comercializarea în comun a producţiei

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII SOLICITANTULUI

1.1 Solicitantul aparţine categoriei solicitanţilor eligibili pentru Măsura 142? (vezi documentele 1 şi 2)

DA ☐
NU ☐

.....de completat
.....de completat

Verificare la* AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central ***DA ☐ sau NU ☐***

1.2 Solicitantul respectă condiţiile minime de acordare a sprijinului? (documentele 1, 2 şi 8)

Verificare la* AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central ***DA ☐ sau NU ☐***

1.3 Solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activităţii care se finanţează prin proiect **<u>şi/sau Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor?</u>**

<u>(Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie)</u>

Verificare la* AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central ***DA☐ sau NU☐***

Observații* AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central

……
……
……

2. VERIFICAREA CONDITIILOR MINIME DE ACORDARE A SPRIJINULUI

Condiții minime de acordare a sprijinului	**Verificare efectuată de către AM-PNDR-CDRJ /AM-PNDR**				
	Documente care se verifică	**DA**	**NU**	**NU ESTE CAZUL**	**Solicitare de informații suplimentare**
EG1 Proiectul trebuie să îndeplinească conformitatea cu obiectivul general şi cu obiectivele specifice	**Cererea de finanțare**	☐	☐		☐
EG3 Reprezentantul legal trebuie să dovedească pregătire profesională în raport cu proiectul sau declarație pe propria raspundere în care să se menționeze că va urma şi absolvi un stagiu de pregătire, atestat oficial, conform legislației în vigoare, în maxim un an de la semnarea Contractului de finanțare.	**Doc. 4**	☐	☐		☐

Observații* AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central

……
…..
.....
.....

8. DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

Dacă toate condițiile minime de acordare a sprijinului aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este eligibil:

2. DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

Proiectul este:

☐ **Eligibil**
☐ **Neeligibil**

Observaţii AM-PNDR-CDRJ */AM-PNDR central*:
(*Se va argumenta decizia de declarare a proiectului neeligibil*).…….....……
.....
.....
.....

Avizat
Coordonator AM-PNDR-CDRJ **/Director - Direcția control şi implementare PNDR**

Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,

Expert AM-PNDR-CDRJ**/Expert** ***AM-PNDR central***
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20...

Metodologie de aplicat pentru verificarea condiţiilor minime de acordare a sprijinului

Numărul de Înregistrare al Cererii de finanţare

Se preia numărul de înregistrare din Cererea de finanţare confruntându-se şi cu numărul de înregistrare din fişa de verificare a conformităţii E2.1

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII SOLICITANTULUI

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Aviz de recunoastere emis de instituţiile abilitate, în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale în vigoare, începând cu 1 ianuarie 2007 până la 31 decembrie 2013, însoţit de procesul verbal de constatare.	Se verifică daca data de recunoaştere a grupului este după 01 ianuarie 2007. Se verifică dacă produsul/grupa de produse pentru care a primit recunoaşterea este eligibilă în cadrul Măsurii 142.
2. Certificatul de înregistrare (inclusiv anexele) eliberat de **Oficiul Registrului Comerţului** conform Legii nr. 359/2004, cu modificările ulterioare sau **Certificat de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor/Certificat de înscriere a persoanei juridice emis de Judecătorie.**	Se verifică valabilitatea documentului.
3. Copia actului de identitate al solicitantului.	Se verifică valabilitatea documentului şi concordanţa cu Cererea de finanţare – Capitolul B.2 .
4. Dovada studiilor efectuate de către reprezentantul legal. **Copie după diploma de studii/certificatul de formare** ***Sau*** **Declaraţie pe propria raspundere** în care să se menţioneze că reprezentantul legal al grupului de producători va urma si absolvi un stagiu de pregătire, atestat oficial, conform legislaţiei în vigoare, în maxim un an de la semnarea Contractului de finanţare.	Se verifică domeniul de activitate al diplomei de studii/certificatul de formare/declaraţiei pe proprie răspundere.
5. Lista membrilor grupului de producători, actualizată la data depunerii cererii de finanţare.	Se verifică numărul de membri. Acesta trebuie să fie minim 5.
6. Actul constitutiv al grupului de producători.	Existenţa documentului.

7. Statutul grupului de producători.	Existenţa documentului.
8. Document de la bancă cu datele de identificare ale băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operaţiunile cu APDRP).	Se verifică datele să fie în concordanţă cu cele prezentate în Cererea de Finanţare – Capitolul B.3.
9. Cererea de finanţare – Pagină Specifică Măsura 142	Se verifică dacă informaţiile menţionate în Cererea de finanţare sunt în concordanţă cu cele menţionate în documentele prezentate (date de identitate ale grupului de producători şi ale reprezentantului legal, adresa, seria şi numărul, valabilitatea documentului). Se verifică dacă Programul de comercializare este completat, bugetul estimativ precum şi indicatorii de monitorizare.

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana "puncte de verificat", expertul constată că solicitantul se încadrează în categoria de solicitanţi eligibili, va bifa căsuţa corespunzătoare categoriei reprezentată de solicitant şi caseta "da" pentru verificare. În caz contrar se va bifa "nu", cererea fiind declarată neeligibilă.

2. DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

Dacă toate condiţiile minime de acordare a sprijinului aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este eligibil.
Expertul care completează Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1) îşi concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√") în căsuţele Eligibil/Neeligibil şi semnează pentru întocmire.
Munca expertului este certificată de către coordonatorul AM-PNDR-CDRJ prin înscrierea unei linii oblice („\") de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului şi semnează pentru avizare.
Dacă coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secţiunea ES2, punctul 3 *„Medierea"*.

E3.2 FIŞA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Măsura 141 «Sprijinirea fermelor agricole de semi - subzistență»

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ŞI LA PROIECT

Numele Prenumele/Denumirea solicitantului :

…….....

Titlu proiect:

.....
.....
.....

Număr de înregistrare al Cererii de finanțare:

F/N ☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐ ☐☐ ☐☐☐☐

Nr. măsură | Nr. licitației de proiecte | Nr. Regiune | Cod Județ | Nr. Ordine

VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECȚIE

Nr.	CRITERIUL	SCOR Stabilit de DADR/AM-PNDR	Documente care se verifică
S1	**Solicitantul este membru** cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică al unei forme asociative recunoscute conform legislației naționale în vigoare: grup de producători/*asociații profesionale cu profil agricol constituite conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare*/societate agricolă/organizația de îmbunătățiri funciare/grupuri şi organizații de producători în sectorul fructe şi legume recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare**.** (20 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)		**Cererea de finanțare, 1, 2 , 6, 8**
S2	**Solicitantul accesează Măsura 214 „Plăți de Agro - mediu" din cadrul PNDR** **(15 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)**		**2, 3a), 7**

S3	**Ferma agricolă de semi – subzistență se află în zonă defavorizată** **(20 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)**		**2**
S4	**Ferma agricolă de semi – subzistență este deținută de fermier cu vârsta sub 40 de ani, la data depunerii proiectului** **(20 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)**		**1, 8**
S5	**Solicitantul realizează o investiție, în special o investiție pentru îndeplinirea conformității cu standardele comunitare:** **a) investiție pentru îndeplinirea conformității cu standardele comunitare** *Acest criteriu va fi verificat şi punctat numai în situația când solicitantul prevede în Planul de afaceri realizarea de investiții prin Măsura 121 „Modernizarea exploatațiilor agricole”* **(25 puncte dacă DA)** **b) alt tip de investiție** *Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu de selecție, solicitantul trebuie să prezinte în Planul de afaceri investiții propuse a se realiza, altele decât cele pentru adaptarea la standardele comunitare pentru creşterea viabilității fermei de semi-subzistență.* **(15 puncte dacă DA)** *Pentru ambele situații (a şi b) investiția propusă trebuie să se realizeze (finalizeze) până la prima verificare a conformității Planului de afaceri.* **Dacă nu îndeplineşte nici a) şi nici b) se acordă 0 puncte**		**2, 5** **2, 9**
	TOTAL		

Nota: Punctajul total al criteriilor de selecție va fi stabilit de către expertul care a efectuat prima evaluare a criteriilor de selecție sau de cel care a efectuat verificarea prin sondaj prin punctarea fiecărui criteriu de selecție îndeplinit şi totalizarea punctelor obținute. Totalul maxim posibil este de 100 de puncte. Pentru această măsură nu există punctaj minim.

Observaţiile expertului care a efectuat prima evaluare a criteriilor de selecţie sau ale celui care a efectuat verificarea prin sondaj **:**
(S*e vor menţiona toate motivele pentru care nu se punctează criteriile de selecţie*)
……
……
…….....
.....
.....
.....
.....

Avizat
Coordonator AM-PNDR-CDRJ /Director – Direcţia control şi implementare PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ/Expert - Serviciu implementare
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20...

Metodologie de aplicat pentru evaluarea criteriilor de selecţie

Numele prenumele/Denumirea solicitantului: se completează conform secţiunii A2 din Cererea de finanţare

Titlul proiectului se completează conform secţiunii A3 din Cererea de finanţare

Numărul de înregistrare al Cererii de finanţare

Se preia numărul de înregistrare din Cererea de finanţare, confruntându-se şi cu numărul de înregistrare din Fişa de verificare a conformităţii (formularul E2.1) completat conform secţiunii ES2, punctul 4 *"Înregistrarea*" din Manualul de procedură.

Verificarea criteriilor de selecţie

S1: Solicitantul este membru, cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică, al unei forme asociative recunoscute conform legislaţiei naţionale în vigoare: grupul de producători/*asociaţii profesionale cu profil agricol constituite conform Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare/*societate agricolă/organizaţia de îmbunătăţiri funciare/grupuri şi organizaţii de producători în sectorul fructe şi legume recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

(**20 puncte** dacă Da şi **0** dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Formularul Cererii de finanţare **1. Certificatul de înregistrare** eliberat de către Oficiul Registrului Comerţului în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare. **6. Document care atestă că solicitantul este înregistrat într-o formă asociativă** cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică al unei forme asociative recunoscute conform legislaţiei naţionale în vigoare: grupul de producători/ cooperativa agricolă/organizaţia de îmbunătăţiri funciaregrupuri şi organizaţii de producători în sectorul fructe şi legume recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare. Formele asociative pot fi constituite şi recunoscute la nivel local, judeţean şi naţional.	Expertul verifică dacă informaţiile din Cererea de finanţare corespund cu cele prezentate în documentele justificative: 1, 6 şi 8. Expertul verifică în documentul justificativ 6 dacă acesta are statutul de membru al unei forme asociative cu minim 6 luni înainte de lansarea sesiunii pentru care aplică, în domeniul proiectului, acordat în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare, după cum urmează: - grup de producători recunoscut, în conformitate cu Legea nr 338/2005 cu modificările şi completările ulterioare; - asociaţii profesionale cu profil agricol constituite conform Ordonanţei de urgenţă

8. Copia actului de identitate al solicitantului **şi/sau al altui membru al familiei pe numele căruia sunt emise documentele ataşate cererii de finanţare. Copia certificatului de căsătorie în cazul în care actele de proprietate/folosinţă sunt emise pe numele soţului/soţiei solicitantului.**	a Guvernului nr. 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare; - grupuri şi organizaţii de producători în sectorul fructe şi legume recunoscute conform Hotărârii nr. 1078/2008, cu modificările şi completările ulterioare; - cooperativă agricolă, constituită conform Legii nr. 566/2004 cu modificările şi completările ulterioare; - organizaţie de îmbunătăţiri funciare constituită conform Legii nr.138/2004, cu modificările şi completările ulterioare. Dacă în urma verificării, expertul constată că solicitantul este membru al uneia dintre formele asociative menţionate mai sus, se va înscrie 20 de puncte în coloana „Scor", corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că, solicitantul nu are statul de membru al uneia dintre formele asociative menţionate mai sus, expertul va înscrie „0" în rubrica aferentă.

S2: **Solicitantul accesează Măsura 214 „Plăţi de Agro - mediu" din cadrul PNDR**

Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu de selecţie, solicitantul ataşează la Cererea de finanţare documente prin care să demonstreze că acesta a accesat Măsura 214 „Plăţi de Agro – mediu" din cadrul PNDR, prin care solicitantul şi-a asumat, în mod voluntar, angajamente de agro – mediu pentru o perioadă de cinci ani de la data semnării angajamentului.

(15 dacă DA şi 0 dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. **Formularul Cererii de finanţare** **2. Planul de afaceri,** conform modelului prezentat pe site-ul, www.madr.ro **3a Documente solicitate pentru teren agricol** • **Extras din Registrul Fermelor (print-**	Expertul verifică dacă solicitantul a anexat Cererii de finanţare **Adeverinţă emisă de APIA, din care rezultă faptul că solicitantul măsurii 141 beneficiază de Pachetul de agro-mediu, finanţat în cadrul măsurii 214**

screen), care trebuie să conţină date privind exploataţia agricolă: codul unic de înregistrare al solicitantului, suprafaţa utilizată cu structura culturilor, etc. **7. Adeverinţă emisă de APIA, din care rezultă faptul că solicitantul măsurii 141 beneficiază de Pachetul de agro-mediu, finanţat în cadrul măsurii 214 „Plăţi de agro-mediu”**	**„Plăţi de agro-mediu”.** De asemenea, verifică informaţiile din Cererea de finanţare secţiunea G Indicatori de monitorizare, dacă aceştia corespund cu cele prezentate în documentele justificative 2, 3a) şi 7. Dacă în urma verificării documentelor prezentate, se constată că solicitantul accesează Măsura **214 „Plăţi de Agro - mediu”**, va înscrie 15 de puncte în coloana „Scor”, corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că solicitantul nu îndeplineşte criteriul S2, expertul va înscrie „0” în rubrica aferentă.

S3: Ferma agricolă de semi – subzistenţă se află în zonele defavorizate

(20 dacă DA şi 0 dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Formularul Cererii de finanţare **2. Planul de afaceri** conform modelului prezentat pe site-ul www.madr.ro.	Expertul verifică în Cererea de finanţare, secţiunea G - Indicatori de monitorizare, dacă aceştia corespund cu cele prezentate în Planul de afaceri Expertul verifică în Anexa 10, aferentă Ghidului Solicitantului, dacă proiectul este amplasat într-una din localităţile din următoarele zone: - zona montană cu handicap natural conform Listei Unităţilor Administrativ Teritoriale din zona montană defavorizată, prezentată în anexă la Ghidul Solicitantului; - alte zone cu handicap natural decât zona montană conform Listei Unităţilor Administrativ Teritoriale din România incluse în Zonele Semnificativ Defavorizate/ Lista localităţilor din Zonele Defavorizate de Condiţii Naturale Specifice, zone prezentate în anexă la Ghidul Solicitantului. Dacă în urma verificării documentelor prezentate, se constată că **toate suprafeţele din proiect sunt amplasate numai în zonele menţionate** mai sus, va înscrie 20 de puncte în coloana „Scor”, corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că, solicitantul nu îndeplineşte

	criteriul S3, expertul va înscrie „0” în rubrica aferentă.

S4 Ferma agricolă de semi – subzistenţă este deţinută de fermieri cu vârsta sub 40 de ani, la data depunerii proiectului

(20 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Formularul Cererii de finanţare **8.Copia actului de identitate** al solicitantului.	Expertul verifică dacă informaţiile din Cererea de finanţare corespund cu cele prezentate în documentul justificativ 8 eliberat în numele celui care solicită sprijinul. Dacă în urma verificării informaţiilor, se constată că solicitantul are vârsta sub 40 de ani, la data depunerii Cererii de finanţare, expertul va înscrie 20 de puncte în coloana „Scor”, corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că, solicitantul nu are vârsta sub 40 de ani la data depunerii Cererii de finanţare, expertul va înscrie „0” în rubrica aferentă.

S5 Solicitantul realizează o investiţie, în special o investiţie pentru îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare:

Expertul verifică dacă investiţiile propuse în Planul de afaceri se vor realiza (finaliza) până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri.

a) investiţie pentru îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare
(25 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Formularul Cererii de finanţare **2. Planul de afaceri,** conform modelului prezentat pe site-ul, www.madr.ro **5. Document** eliberat de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar şi fitosanitar) prin care se certifică faptul că, investiţia propusă pentru adaptarea la standarde	Expertul verifică dacă informaţiile din Cererea de finanţare corespund cu cele prezentate în documentele justificative: 2 şi 5. La acest criteriu de selecţie, se va acorda punctaj **numai dacă** solicitantul realizează investiţii pentru îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare, prin Măsura 121 „Modernizarea exploataţiilor agricole” şi

respectă termenele limită impuse de legislaţie (perioada de graţie).	prezintă în Planul de afaceri investiţia propusă a se realiza. În Anexa la fişa tehnică a Măsurii 121 şi în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 121 sunt prezentate regulamentele comunitare şi actele normative de transpunere ale acestora şi sunt indicate investiţiile care sunt necesare pentru adaptarea la standarde. De asemenea, solicitantul trebuie să demonstreze cu documente administrative eliberate pentru realizarea proiectului de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar şi fitosanitar) că va respecta standardele până la data limită impusă de legislaţie (perioada de graţie). Expertul verifică dacă documentele justificative eliberate pentru realizarea proiectului de către autorităţile competente (mediu, sanitar, sanitar-veterinar) dovedesc că, prin proiect se implementează standarde comunitare în conformitate cu Anexa „Descrierea standardelor în vigoare” la fişa măsurii şi că respectă standardele până la data limită impusă de legislaţie (perioada de graţie). Dacă în urma verificării informaţiilor, se constată că este îndeplinit criteriul de selecţie S5 a), expertul va înscrie 25 de puncte în coloana „Scor”, corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că, nu este îndeplinit criteriul S5 a), expertul va înscrie „0” în rubrica aferentă.

c) alt tip de investiţie

(15 puncte dacă DA şi 0 dacă NU)

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Formularul Cererii de finanţare **2. Planul de afaceri,** conform modelului prezentat pe site-ul, www.madr.ro. **9. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind realizarea activităţilor din Planul de afaceri,** prin care acesta se	Expertul verifică dacă informaţiile din Cererea de finanţare corespund cu cele prezentate în documentele justificative: 2 şi 9. Pentru a se acorda punctaj la acest criteriu de selecţie, solicitantul trebuie să prezinte în Planul de afaceri investiţii propuse a se realiza, altele decât cele pentru adaptarea la

angajează ca toate activităţile prevăzute în Planul de afaceri să fie realizate cu respectarea legislaţiei naţionale în vigoare şi după caz, să obţină Autorizaţia de funcţionare în acord cu aceasta, până la prima verificare a conformităţii cu Planul de afaceri.	standardele comunitare pentru creşterea viabilităţii fermei de semi-subzistenţă. Dacă în urma verificării informaţiilor, se constată că este îndeplinit criteriul de selecţie S5 b), expertul va înscrie 15 de puncte în coloana „Scor”, corespunzătoare acestui criteriu. În cazul în care, la verificare se constată că, nu este îndeplinit criteriul S5 b), expertul va înscrie „0” în rubrica aferentă.

Expertul completează Fişa de verificare a criteriilor de selecţie (formularul E3.2), înscrie punctajul total realizat pe proiect, datează şi semnează.

Munca expertului este certificată de către coordonatorul AM-PNDR-CDRJ care semnează pentru avizare.

Dacă coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secţiunea ES2, punctul 3 *„Medierea”*.

E3.3

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

AM-PNDR-CDRJ/AM-PNDR ……...

Nr. de înregistrare:.....

Data: *…./…../20*.....

Măsura
Cererea de proiecte: D -n/a-

Către AM-PNDR-CDRJ /AM-PNDR
În atenția ……

Obiect: **Borderou de transmitere a documentelor**

Vă trimitem alăturat următoarele documente, conform borderoului anexat.

Coordonator compartiment dezvoltare rurală județean al AM-PNDR /Director AM - PNDR

Nume şi Prenume ……
Semnătură……..
Ştampilă

BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al documentului	Denumirea documentului
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Avizat: Coordonator AM-PNDR-CDRJ/Director AM-PNDR
Nume şi prenume ……..
Semnătura …… DATA …./…../20..

Întocmit: Expert AM-PNDR-CDRJ/ Expert AM-PNDR
Nume şi prenume ……..
Semnătura …… DATA …./…../200…...

E3.5 **DOSAR ADMINISTRATIV**

AL CERERII DE FINANŢARE

Măsura 141/142

Cererea de proiecte: -n/a-D

NUMĂR DE ÎNREGISTRARE (este nr. Cererii de finanţare din Formularul E2.2)….
……..

SOLICITANT……

DENUMIRE PROIECT……

OPIS DOCUMENTE

Nr. crt.	Data înregistrării	Data transmiterii la OJPDRP	Denumirea documentului	Nr. de înregistrare şi data documentului	Tip document (original/ copie)	Nr. total exemplare	Destinaţia exemplarelor	Întocmit de (nume/prenume/ instituţia)	Nume/prenume persoană care înregistrează	Semnătu persoană înregistre

Avizat
Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume ……

Semnătură şi Ştampilă……..

E3.6 **Propunerea vizitei pe teren - AM-PNDR-CDRJ/Solicitant**

AM-PNDR-CDRJ , judeţul……..
Nr. înreg. ……..

AM-PNDR-CDRJ , judeţul ……
Titlu proiect
…….....
.....
Nr. de Înregistrare a Cererii de finanţare…….
Amplasarea proiectului…….

Va rugăm să confirmaţi că în data de (ziua, luna, anul)……..orele…….sunteţi la amplasamentul proiectului pentru care solicitaţi sprijin prin Programul FEADR.

Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR Nume, prenume_____
Semnătura şi ştampila_____
Data_____

Confirmarea vizitei pe teren - Solicitant/ AM-PNDR-CDRJ

Subsemnatul (solicitant) …….....confirm că în data de (ziua, luna, anul)……orele ……se poate efectua vizita pe teren.

Persoana întâlnită la locul amplasamentului proiectului, este dl/dna (nume şi prenume)
……
…

Solicitant
Nume, prenume_____
Semnătura şi după caz, ştampila
_____
Data_____

E3.7

CALENDAR PENTRU VERIFICAREA CERERII DE FINANȚARE

(*Se completează pentru toate cererile de finanțare conforme*)

AM-PNDR-CDRJ, județul_____

Nr. crt	Nr. Cerere de finanțare	Titlu proiect/ denumire solicitant (descriere - proiect)	Numele expertului care a verificat conformitatea	Numele expertului care va efectua vizita pe teren	Calendar pentru Verificarea pe teren					Semnătura Expert verificator	Semnatura Coordonator AM-PNDR-CDRJ
					Perioada verificarii documentare in birou	Data trimiterii înştiinţării pentru vizita pe teren	Data confirmării Vizitei pe teren de către solicitant	Data efectuării vizitei pe teren si a completarii Fişei de verificare	Data completării Raportului AM-PNDR-CDRJ asupra verificării pe teren		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

E3.8 FIŞA DE VERIFICARE PE TEREN

Data:

Localizare:

Solicitant (nume şi prenume/denumire):

Semnătura:

Nr. crt	Obiectul analizei/ verificării	Expert AM-PNDR-CDRJ	Rezultatul verificării					
			Etapa documentară			Pe teren		
			Da	Nu	Nu este cazul	Da	Nu	Nu este cazul
1	Solicitantul s-a prezentat la data, locul şi ora programată pentru începerea verificării?							
2	Solicitantul a participat efectiv la etapa de verificare pe teren a Cererii de finanţare?							
3	Solicitantul a asigurat accesul neîngrădit la locul verificării?							
4	Localizarea/amplasarea proiectului este conformă cu cea specificată de solicitant în Cererea de finanţare şi în documentele justificative anexate Cererii de finanţare?							
5	Datele din Registrul contabil al solicitantului autorizat corespund cu datele înscrise în Dosarul Cererii de finanţare? *Notă: pentru persoanele fizice se bifează "nu este cazul"*							

6	Condițiile existente pe teren permit realizarea activităților prevăzute în Planul de afaceri?							
7	Descrierile tehnice despre activitățile din cadrul Planului de afaceri corespund realității?							
8	Au fost realizate **fotografii document relevante proiectului** pentru prezentarea situației existente în teren?							

Concluzii

Cele observate în cursul verificării pe teren corespund cu Cererea de finanțare şi documentele justificative?

DA☐ NU☐

În cazul în care la una dintre întrebările 1-8 răspunsul este negativ, pentru concluzia finală se va bifa „NU", proiectul fiind declarat neeligibil.

Observații AM-PNDR-CDRJ

Se vor prezenta toate elementele relevante pentru stabilirea unui rezultat corect din verificare (eligibil sau neeligibil)

……
……
……
……
……

Avizat,
Coordonator –AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert –AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

Metodologia de verificare pe teren

Expertul va completa în Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8): data la care s-a efectuat vizita pe teren, localizarea proiectului, conform informaţiilor completate de către solicitant în Cererea de finanţare, menţionează dacă a fost însoţit de către solicitant, după cum urmează:

1. Expertul va bifa în coloanele corespunzătoare din tabel, dacă solicitantul s-a prezentat la data, locul şi ora programată pentru începerea verificării;
2. Expertul va bifa în coloanele corespunzătoare din tabel, dacă solicitantul a participat efectiv la etapa de verificare pe teren a Cererii de finanţare;
3. Expertul va bifa în coloanele din tabel, dacă solicitantul a asigurat accesul neîngrădit la locul verificării;
4. Expertul va bifa în coloanele din tabel, dacă proiectul este localizat aşa cum s-a specificat în Cererea de finanţare şi în documentele justificative anexate acesteia;
5. Expertul verifică dacă datele din Registrul contabil al solicitantului autorizat corespund cu datele înscrise în Dosarul Cererii de finanţare. Dacă aceste date corespund se bifează cu "DA" iar dacă nu corespund se bifeză "NU". Pentru proiectul unei persoane fizice se bifează "nu este cazul".
6. Expertul va bifa în coloanele din tabel, dacă condiţiile existente pe teren permit realizarea activităţilor prevăzute în Planul de afaceri;
7. Expertul va bifa în coloanele din tabel, dacă descrierile tehnice despre activităţile prezentate în cadrul planului de afaceri corespund realităţii din teren;
8. După caz, se vor realiza la faţa locului fotografii document relevante pentru stabilirea rezultatului din verificarea pe teren (construcţii agricole, utilaje şi echipamente agricole, animale, păsări, familii de albine, echipament apicol, etc).

Concluzii:
Expertul care efectuează vizita pe teren, completează Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8) şi concretizează rezultatul verificării prin înscrierea unei bife („√") în căsuţele DA/NU. Toate elementele care sunt relevante pentru stabilirea rezultatului din verificare vor fi înscrise de către expert la rubrica „Observaţii".
Munca expertului este certificată de către Coordonatorul AM-PNDR-CDRJ prin înscrierea unei linii oblice („\") de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului şi semnează pentru avizare.
Dacă Coordonatorul AM-PNDR-CDRJ nu este de acord cu constatarea expertului, se va proceda în conformitate cu secţiunea ES2, punctul 3 „Medierea".

Documentul 16 „Tabel centralizator privind situaţia cererilor de finanţare depuse la AM-PNDR-CDRJ…… ”

AXA/ MĂSURA I/141
SESIUNEA

Nr.crt	Cod proiect						Data de înregistrare la **AM-PNDR-CDRJ**			Solicitant	Adresa solicitant					Cod CAEN	Titlu proiect	Amplasare proiect	
	F/N	Măs.	Licitaţie	Regiune	Jud	Nr. Ord.	An	Luna	Zi		Adresa	Nr. Tel.	Nr. Fax	Cod fiscal	CNP			Judeţ	Localitate
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Intocmit expert
(Nume, Prenume):

Tipul benefIciarului				Implementează Standarde? DA/NU	Zona de amplasare a fermei de semisubzistenta		Dimensiunea economică a exploataţiei UDE	Dimensiunea fizică a exploataţiei			Titular cont bancar			Expertul care verifică conformitatea Cererii de finanţare	Coordonator **AM-PNDR-CDRJ**	Volumul sprijinului/an (euro)	Volumul sprijinului solicitat – total (euro)
PF/ PFA	Femeie? (DA /NU)	Tanar sub 40 ani? (DA /NU)	Aplică pentru agro-mediu? (DA /NU)		Zona Montană (DA /NU)	Zona cu handicap natural, alta decât zona montană (DA /NU)		dimensiune < 5 ha (DA /NU)	5 ha ≤ dimensiune < 10 ha (DA /NU)	dimensiune ≥ 10 ha (DA /NU)	Nume	Nr. cont bancar	Adresa băncii				
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Instrucţiuni de completare a documentului

Sursa de completare a Documentului 16 pentru Măsura 141 o constituie **Cererea de Finanţare – Secţiunea Generală, Secţiunea Specifică şi Secţiunea Indicatori de monitorizare**. Documentul prezentat va fi completat în format Excel, iar datele se vor scrie cu caractere Arial 8. De asemenea, se va respecta formatarea dată fiecărei celule/ câmp în parte. Fiecare coloană se va completa astfel:

- **Coloana „Cod proiect"** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **„Date de înregistrare"** – număr înregistrare, astfel:
  - 1 – se va inscrie F pentru Cereri de finanţare conforme sau N pentru Cereri de finanţare neconforme;
  - 2 – se va completa cu trei cifre corespunzătoare codului măsurii 141;
  - 3 „Licitaţie"– cuprinde doua subcoloane care se vor completa astfel:
    - subcoloana 1 reprezintă nr. sesiunii licitaţiei de proiecte care se va compune din doua cifre (exemplu: pentru prima sesiune din anul 2008 se va înscrie **01**)
    - subcoloana 2 reprezintă anul alocării financiare (exemplu: pentru anul 2008 se va înscrie **08**);
  - 4 – se va completa cu o cifră corespunzând codului regiunii (ex. 1 – regiunea Nord Est)
  - 5 – se va completa cu două cifre corespunzătoare codului judeţului (ex. 01 – pentru Judeţul Alba.....42 – pentru Bucureşti);
  - 6 – se va completa cu cinci cifre corespunzătoare numărului de ordine al cererii de finanţare.
- **Coloana „Data de înregistrare la AM-PNDR-CDRJ"** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **„Date de înregistrare"**;
- **Coloana „Solicitant"** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **A2;**
- **Coloana „Adresă solicitant"** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **B1**;
- **Coloana „Cod CAEN"** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **B1**;
- **Coloana „Titlu proiect"** se va completa preluând titlul proiectului aşa cum este trecut în Secţiunea Generală **A3**;
- **Coloana „Amplasare proiect"** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **A5**;
- **Coloana „Tipul beneficiarului"** se va completa preluând informaţiile din **Secţiunea Generală B1** şi din Secţiunea **„Indicatori de monitorizare"**;
- **Coloana „Implementează standarde?"** se va completa preluând informaţiile din fişa de verificare a conformităţii **formularul E 2.1** numai în situaţia în care solicitantul accesează Măsura 121;
- **Coloana „Zona de amplasare a fermei de semi-subzistenţă"** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **A5 „Amplasarea proiectului"**, din Secţiunea **„Indicatori de monitorizare"** şi **Anexa 7 „Ghidul Solicitantului**;

- **Coloana „Dimensiunea economică a exploataţiei (UDE)”** se va completa preluând informaţiile din **Secţiunea Specifică,** precizându-se numărul total de UDE din producţia vegetală şi zootehnică;
- **Coloana „Dimensiunea fizică a exploataţiei (ha)”** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea **„Indicatori de monitorizare”**, precizându-se categoria în care se încadrează exploataţia;
- **Coloana „Titular cont bancar”** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **B2**;
- **În coloanele „Expertul care verifică conformitatea Cererii de finanţare”** şi **„– Coordonator AM-PNDR-CDRJ”** se va trece numele şi prenumele acestora;
- **Coloana „Volumul sprijinului/an (euro)”** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **A7 „Volumul sprijinului”**;
- **Coloana „Volumul sprijinului solicitat total (euro)”** se va completa **cu valoarea totala a sprijinului de 7500 euro .**

Documentul nr. 16 „Tabel centralizator privind situaţia cererilor de finanţare depuse la AM-PNDR-CDRJ.....”

AXA/ MĂSURA I/142

SESIUNEA

Nr.crt	Cod proiect						Data de înregistrare la **AM-PNDR-CDRJ**			Solicitant	Adresă solicitant			Cod CAEN	Cod Unic de Inregistrare	Titlu proiect	Amplasare proiect	
	F/N	Măs.	Licitaţie	Regiune	Jud	Nr. Ord.	An	Luna	Zi		Adresa	Nr. Tel.	Nr. Fax				Judeţ	Adresa
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Intocmit expert
(Nume,
Prenume):

Tipul sectorului	Tipul ramurii agricole din care face parte grupul de producători	Tipul de producţie	Numărul de membri care aparţin grupului de producători sprijinit	Cifra de afaceri a grupului de producători sprijinit (mii euro)	Titular cont bancar			Expertul care verifică conformitatea cererii de finanţare	Coordonator **CDRJ al AM-PNDR**	Curs valutar euro/leu	Total finanţare anul I		Total finanţare 5 ani	
					Nume	Nr.cont bancar	Adresa băncii				euro	lei	euro	lei
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Avizat Coordonator
CDRJ al AM-PNDR
(Nume, Prenume):

Instrucţiuni de completare a documentului

Sursa de completare a Documentului 16 pentru Măsura 142, o constituie **Cererea de Finanţare – Secţiunea Generală, Secţiunea Buget Estimativ si Secţiunea Indicatori de monitorizare**. Documentul prezentat va fi completat în format Excel, iar datele se vor scrie cu caractere Arial 8. De asemenea, se va respecta formatarea dată fiecărei celule/ câmp in parte. Fiecare coloană se va completa astfel:

- **Coloana „Cod proiect”** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **„Date de înregistrare”** – număr înregistrare, astfel:
  - 1 – se va înscrie F pentru Cereri de finanţare conforme sau N pentru Cereri de finanţare neconforme;
  - 2 – se va completa cu trei cifre corespunzătoare codului Măsurii142;
  - 3 „Licitaţie”– cuprinde două subcoloane care se vor completa astfel:
    - subcoloana 1 reprezintă nr. sesiunii licitaţiei de proiecte care se va compune din două cifre, (exemplu: pentru prima sesiune din anul 2008 se va înscrie **01**)
    - subcoloana 2 reprezintă anul alocării financiare (exemplu: pentru anul 2008 se va înscrie **08**);
  - 4 – se va completa cu o cifră corespunzând codului regiunii (ex. 1 – regiunea Nord Est);
  - 5 – se va completa cu două cifre corespunzătoare codului judeţului (ex. 01 – pentru Judeţul Alba.....42 – pentru Bucureşti);
  - 6 – se va completa cu cinci cifre corespunzătoare numărului de ordine al Cererii de finanţare;
- **Coloana „Data de înregistrare la AM-PNDR-CDRJ”** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală **„Date de înregistrare”**;
- **Coloana „Solicitant”** se va completa preluând denumirea solicitantului din Secţiunea Generală - **A2**;
- **Coloana „Adresă solicitant”** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală **B1**;
- **Coloana „Cod Unic de Înregistrare”** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală – **B1**;
- **Coloana „Cod CAEN”** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală – **B1**;
- **Coloana „Titlu proiect”** se va completa preluând titlul proiectului aşa cum este trecut în Secţiunea Generală – **A3**;
- **Coloana „Amplasare proiect”** se va completa preluând informaţiile din Secţiunea Generală – **A5**;
- **Coloana „Tipul sectorului”** se va completa cu codul sectorului aşa cum este menţionat în **„Tabel încadrări”**.

  Pentru a stabili categoria în care se încadrează proiectul se preiau informaţii corespunzătoare din Programul de comercializare, document justificativ anexat Cererii de finanţare (exemplu: pentru un proiect care se încadrează în **sectorul agricol vegetal** se înscrie codul 01);

- **Coloana „Tipul ramurii agricole”** se completează cu codul ramurii agricole aşa cum se menţionează în **„Tabel încadrări”**.
  Pentru a stabili categoria în care se încadrează proiectul se preiau informaţii din Programul de comercializare, document justificativ anexat Cererii de finanţare (exemplu: pentru un proiect care se încadrează în ramura agricolă **culturi permanente** se înscrie codul 04);
- **Coloana „Tipul de producţie”** se va completa cu codul tipului de producţie aşa cum este menţionat in **„Tabel încadrări”**.
  Pentru a stabili categoria în care se încadrează proiectul se preiau informaţii din **Secţiunea „Indicatori de monitorizare”**, (exemplu: pentru un proiect care se încadrează în tipul de producţie **ecologică** se înscrie codul 01);
- **Coloana „Numărul de membri care aparţin grupului de producători sprijinit”** se va completa preluând informaţiile **Secţiunea „Indicatori de monitorizare”**;
- **Coloana „Cifra de afaceri a grupului de producători sprijinit (mii euro)”** se va completa preluând informaţiile din **Secţiunea „Indicatori de monitorizare”**;
- **Coloana „Titular cont bancar”** se va completa preluând datele din Secţiunea Generală – **B3**;
- **În coloanele „Expertul care verifică conformitatea Cererii de finanţare”** şi **„– Coordonator AM-PNDR-CDRJ”** se va trece numele şi prenumele acestora;
- **Coloana „Curs valutar”** se va completa preluând datele din **Secţiunea Buget estimativ;**
- **Coloana „TOTAL FINANŢARE ANUL I”** se va completa preluând datele din Secţiunea Buget estimativ - TOTAL ANUL I (Euro);
- **Coloana „TOTAL FINANŢARE 5 ANI”** se va completa preluând datele din Secţiunea Buget estimativ - TOTAL FINANŢARE 5 ANI (Euro);
- Valoarea în Euro pentru TOTAL FINANŢARE ANUL I şi TOTAL FINANŢARE 5 ANI, se va transforma în lei, utilizând cursul valutar menţionat în **Secţiunea Buget estimativ**

Tabel încadrări

Tipul sectorului	Tipul ramurii agricole în conformitate cu TF 8	Tipul de producţie
01 sectorul agricol vegetal	01culturi de câmp	01 producţie ecologică
02 sectorul de cresterea a animalelor	02 horticultură	02 producţie convenţională
03 mixt (animal si vegetal)	03 vitivinicol	
04 altele	04 culturi permanente	
	05 creşterea animalelor pentru lapte (bovine pentru lapte)	
	06 creşterea animalelor (animale ierbivore cu excepţia bovinelor pentru lapte)	
	07 porci	
	08 păsări	
	09 mixt (creşterea animalelor pentru lapte şi carne/culturi vegetale şi creşterea animalelor)	
	10 altele	

Tipologia exploataţiilor agricole conform Grupării TF 8, specializate în:

(*Conform Deciziei (CE) nr.369/2003*)

Versiunea : 2003/369 (EC)

Categoria TF8	Principalele tipuri de culturi	Anumite tipuri de ferme	Subdiviziuni ale anumitor tipuri de ferme
1. Culturi de câmp	13. Cereale, seminţe oleaginoase şi culturi proteice	131. Culturi de cereale, oleaginoase şi proteice (COP) (altele decât orezul)	
		132. Orez	
		133. COP şi orez, combinate	
	14. Culturi de camp	141. Culturi de plante rădăcinoase	
		142. Culturi de cereale şi rădăcinoase, combinate	
		143. Culturi legumicole în câmp	
		144. Diverse culturi de câmp	1441. Tutun
			1442. Bumbac
			1443. Diverse culturi de câmp, combinate
	60. Culturi mixte	601. Culturi de grădină destinate comercializării & culturi permanente	
		602. Culturi de câmp & culturi de grădină destinate comercializării	
		603. Culturi de câmp & Podgorii	
		604. Culturi de câmp & Culturi permanente	
		605. Culturi mixte – în principal culturi de câmp	
		606. Culturi mixte - în principal culturi de grădină destinate	6061. Culturi mixte, în principal culturi de grădină destinate comercializării

		comercializării sau culturi permanente	6062. Culturi mixte, în principal culturi permanente
2. Horticultură	20. Culturi horticole	201. Legume de grădină destinate comercializării	2011. Legume de grădină destinate comercializării – cultivate în aer liber
			2012. Legume de grădină destinate comercializării - cultivate în seră
			2013. Legume de grădină destinate comercializării – cultivate în aer liber şi în seră, combinate
		202. Flori şi plante ornamentale	2021. Flori şi plante ornamentale - cultivate în aer liber
			2022. Flori şi plante ornamentale - cultivate în seră
			2023. Flori şi plante ornamentale - cultivate în aer liber şi în seră, combinate
		203. Culturi de grădină destinate comercializării - în general	2031. Diverse culturi de grădină destinate comercializării - cultivate în aer liber
			2032. Diverse culturi de grădină destinate comercializării - cultivate în seră
			2033. Ciuperci
			2034. Diverse culturi de grădină destinate comercializării, combinate
3. Vitivinicol	31. Podgorii	311. Vin de calitate superioara	
		312. Vin, altul decât cel de calitate superioară	
		313. Vin de calitate superioară & alte vinuri, combinate	
		314. Podgorii pentru diverse tipuri de producţie	3141. Struguri de masa
			3142. Struguri pentru stafide
			3143. Podgorii mixte
4. Culturi permanente	32. Fructe şi citrice	321. Fructe (altele decat citrice)	3211. Fructe proaspete (altele decât citrice)
			3212. Nuci
			3213. Fructe proaspete (altele decât citricele) şi nuci, combinate
		322. Citrice	
		323. Fructe & Citrice, combinate	
	33. Măsline	330. Măsline	
	34. Diverse culturi permanente combinate	340. Diverse culturi permanente, combinate	
5. Lapte/Creşterea animalelor pentru lapte (bovine pentru	41. Produse lactate	411. Lapte	
		412. Lapte & Creşterea bovinelor	

lapte)			
6. Animale ierbivore (cu excepţia bovinelor pentru lapte)	42. Creşterea şi îngrăşarea bovinelor	421. Creşterea bovinelor	
		422. Îngrăşarea bovinelor	
	43. Bovine – obţinerea produselor lactate, creşterea şi îngrăşarea bovinelor (combinate)	431. Obţinerea produselor lactate, împreună cu creşterea şi îngrăşarea bovinelor	
		432. Creşterea şi Îngrăşarea bovinelor, împreună cu obţinerea produselor lactate	
	44. Ovine, caprine şi alte ierbivore	441. Ovine	
		442. Ovine şi bovine, combinate	
		443. Caprine	
		444. Alte animale ierbivore	
7. Granivore	50. Granivore	501. Porcine	5011. Creşterea porcinelor
			5012. Îngrăşarea porcinelor
			5013. Creşterea şi îngrăşarea porcinelor, combinate
		502. Păsări	5021. Outoare
			5022. Păsări de carne
			5023. Păsări outoare şi de carne, combinate
		503. Alte granivore, combinate	5031. Porci şi păsări, combinate
			5032. Porci, păsări şi alte granivore, combinate
8. Mixte (culturi si animale)	71. Animale mixte, în principal ierbivore	711. Animale mixte - în special de lapte	
		712. Animale mixte – în special cele care nu sunt de lapte	
	72. Animale mixte, în principal granivore	721. Animale mixte - granivore & de lapte	
		722. Animale mixte - granivore & cele care nu sunt de lapte	
		723. Animale mixte - granivore şi alte animale	
	81. Culturi de camp şi animale ierbivore, combinate	811. Culturi de câmp & bovine pentru lapte	
		812. Lapte & Culturi de câmp	
		813. Culturi de câmp & Animale ierbivore, care nu sunt de lapte	
		814. Animale ierbivore, care nu sunt de lapte & Culturi de câmp	
	82. Diverse culturi şi animale, combinate	821. Culturi de câmp & granivore	
		822. Culturi permanente & Animale ierbivore	
		823. Diverse culturi mixte şi animale	8231. Apicultura
			8232. Diverse exploataţii mixte

E4.1

RAPORTUL AM-PNDR-CDRJ ASUPRA VERIFICĂRII PE TEREN

Măsura ……
Cererea de proiecte: n/a-D

Descrierea situaţiei existente la momentul vizitei pe teren:……
.....
.....

Referitor la verificarea pe teren a Cererii de finanţare cu numărul de înregistrare nr. ……a solicitantului ....., vă informăm următoarele:

Verificările s-au axat pe următoarele elemente:

☐ Analizarea şi verificarea corelaţiei datelor înscrise în Cererea de finanţare, inclusiv în documentele justificative…….....
……
…
……
…
……
….
……
….

☐ Verificarea pe teren a realităţii informaţiilor din Cererea de finanţare şi documentele justificative, la locul/locurile de implementare ale proiectului în vederea asigurării expertului verificator ca au fost respectate condiţiile minime de acordare a sprijinului.

Pe parcursul vizitei pe teren s-au realizat şi completat următoarele:

☐ Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8) anexată la prezentul raport;
☐ Pista de audit pentru Cererea de finanţare (formularul E0.1);
☐ Fotografiile făcute în urma vizitei pe teren a situaţiei existente în ceea ce priveşte amplasamentul proiectului, activele şi mijloacele fixe prezentate în Planul de afaceri.

Am efectuat verificările în conformitate cu ultimul Manual de procedură pentru evaluarea şi selectarea Cererii de finanţare pentru proiecte de sprijin/beneficiar.

Procedura urmată a permis verificarea pe teren a Cererii de finanţare pentru a obţine suficiente asigurări în legătură cu respectarea condiţiilor de acordare a sprijinului şi întrunirea criteriilor de selecţie care au făcut obiectul verificării pe teren.

CONCLUZIE:

În conformitate cu responsabilităţile ce ne revin prin Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8) considerăm că informaţiile obţinute pot permite o verificare corectă şi fundamentată a condiţiilor de acordare a sprijinului şi punctarea criteriilor de selecţie care au făcut obiectul verificării pe teren şi apreciem că:

- ☐ Cererea de finanţare îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi declarată eligibilă.

- ☐ Cererea de finanţare nu îndeplineşte din punct de vedere al verificării pe teren condiţiile pentru a fi declarată eligibilă datorită următoarelor motive:[1]

  ……
  ……
  ……
  ……
  ……
  ……
  ……
  ……

Avizat,
Coordonator AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

[1] Motivele care vin în sprijinul clarificării rezultatului din verificare sunt cele menţionate la rubrica „Observaţii AM-PNDR-CDR" din Fişa de verificare pe teren (formularul E3.8)

E6.0 RAPORTUL DE EVALUARE A CERERILOR DE FINANŢARE

AM-PNDR-CDRJ, judeţul …….

Număr de înregistrare:…….

Data: zz/ll/aaaa

Cererea de proiecte: Măsura ……

Anul alocaţiei financiare: .....

Licitaţia de proiecte

Licitaţia de proiecte a fost organizată în perioada ....., depunându-se un număr de ..... Cereri de finanţare.

Evaluarea cererilor de finanţare

Situaţia Procesului de Evaluare a Cererilor de Finanţare efectuat conform secţiunilor ES6 şi ES7 din Manualul de procedură, se prezintă, după caz, astfel:

Situaţia Verificării la AM-PNDR-CDRJ							
Proiecte Conforme		**Proiecte Eligibile**		**Proiecte Neeligibile**		**Proiecte Retrase**	
TOTAL	**Verificate prin sondaj**	**TOTAL**	**Verificate prin sondaj**	**TOTAL**	**Verificate prin sondaj**	**TOTAL**	**Verificate prin sondaj**

Propunem spre aprobare Cererile de finanţare eligibile/neeligibile/retrase incluse în listele E6.1, E6.2 şi E6.3, anexate la prezentul Raport**.**

Avizat,
– Coordonator AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

E6.1 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE ELIGIBILE

MĂSURA 141

LICITAŢIA DE PROIECTE:

ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

FONDURI DISPONIBILE AFERENTE LICITAŢIEI DE PROIECTE M - 141, SESIUNEA …….

Euro

Contribuţia Comunităţii Europene	Contribuţia Bugetului Naţional	Total

Nr.crt.	Cod proiect					Data înregistrării la AM-PNDR-CDRJ			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Scor	Criterii de selecţie						Valoare publică - euro	Total cumulat (valoare publică) – euro
	masura	licitatia	regiune	judet	nr.ordine	A	L	Z			Judeţ	Localitate		Solicitantul este membru al unei forme asociative recunoscute conform legislaţiei naţionale în vigoare (20/0)	Solicitantul accesează măsura 214 „Plăţi de Agro - mediu” din cadrul PNDR (15/0)	Ferma agricolă de semi – subzistenţă se află în zonele defavorizate (20/0)	Ferma agricolă de semi – subzistenţă este deţinută de fermieri cu vârsta sub 40 de ani, la data depunerii proiectului (20/0)	Solicitantul realizează o investiţie, în special o investiţie pentru îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare			
																		investiţie pentru îndeplinirea conformităţii cu standardele comunitare (25/0)	alt tip de investiţie (15/0)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
TOTAL																					

* *Valoare publică in euro se preia din Cererea de finanţare*

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E 6.2 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE NEELIGIBILE
MĂSURA 141
LICITAŢIA DE PROIECTE:
ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

Nr.crt.	Cod proiect						Data înregistrării la AM-PNDR-CDRJ			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Valoare publică euro	Condiţii minime de acordare a sprijinului neîndeplinite (CM1/CM2)
	masura	licitatia	regiune	judet	nr.ordine		A	L	Z			Judeţ	Localitate		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15
TOTAL															

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E6.3 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE RETRASE
MĂSURA 141
LICITAŢIA DE PROIECTE:
ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

Nr.crt.	Cod proiect					Data înregistrării la AM-PNDR-CDRJ			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Valoare publică - euro
	masura	licitatia	regiune	judet	nr.ordine	A	L	Z			Judeţ	Localitate	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TOTAL													

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E6.1 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE ELIGIBILE

MĂSURA 142

LICITAŢIA DE PROIECTE:

ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

Contribuţia Comunităţii Europene	Contribuţia Bugetului Naţional	TOTAL

Nr.crt.	Cod proiect					Data depunerii proiectului			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Total finanţare anul I - lei	Valoare publică Lei
	masura	licitatia		regiune	judet	nr.ordine	A	L	Z			Judeţ	Localitate		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
TOTAL															

* *Valoare publică reprezintă Total finanţare 5 ani, informaţie care se preia din Cererea de finanţare (curs de schimb euro/lei – publicat de BCE pe Internet la adresa **www.ecb.int/index.html**, la data întocmirii Programului de comercializare*).

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E 6.2 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE NEELIGIBILE

MĂSURA 142

LICITAŢIA DE PROIECTE:

ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

Nr.crt.	Cod proiect					Data depunerii proiectului			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Total finanţare anul I - lei	Valoare publică Lei	Condiţii minime de acordare a sprijinului neîndeplinite (CM1/CM2)
	masura	licitatia	regiune	judet	nr.ordine	A	L	Z			Judeţ	Localitate			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
TOTAL															

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E6.3 LISTA CERERILOR DE FINANŢARE RETRASE

MASURA 142

LICITAŢIA DE PROIECTE:

ANUL ALOCAŢIEI FINANCIARE:

Nr.crt.	Cod proiect						Data depunerii proiectului			Titlul Proiectului	Solicitant	Localizarea Proiectului		Total finanţare anul I - lei	Valoare publică Lei
	masura	licitatia		regiune	judet	nr.ordine	A	L	Z			Judeţ	Localitate		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
TOTAL															

	Nume şi prenume	Funcţia	Semnătura
Avizat		Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR	
Întocmit		Expert AM-PNDR-CDRJ	

E6.8 A - NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND SELECTAREA

CERERII DE FINANŢARE

(*Specifică pentru Măsura 141*)

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării Cererii de finanţare depusă de Dv. în sesiunea……., înregistrată cu nr…… şi după aprobarea de către Comitetul de Selecţie a Raportului de selecţie din data de ...../de către Comisia de Contestaţii, a Raportului de Contestaţii din data de……..proiectul Dv. a fost selectat pentru finanţare.

Vă invităm astfel, **ca în termen de 30 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări să vă prezentaţi la Oficiul Judeţean de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit de care aparţineţi, în vederea semnării Deciziei de finanţare.**

În cazul Persoanelor fizice neautorizate la data prezentei notificări, acestea au obligaţia de a prezenta Oficiului Judeţean de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit până la data contractării, **documentele de autorizare precizate în Ghidul Solicitantului**.

În cazul în care nu acceptaţi finanţarea nerambursabilă sau nu vă prezentaţi în termenul sus menţionat din motive obiective, sunteţi obligaţi să notificaţi OJPDRP, în caz contrar se consideră că renunţaţi la ajutorul financiar.

Vă mulţumim pentru interesul manifestat faţă de Programul Naţional pentru Dezvoltare Rurală şi vă rugăm să analizaţi cu atenţie Contractul de finanţare - Cadru şi anexele acestuia, disponibile pe site-ul *Agenţiei de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, www.apdrp.ro*.

Avizat,

Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ*: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire.*

E6.8 C– NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANŢARE NEELIGIBILE/ NESELECTATE

(Specifică pentru Măsura 141).

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării Cererii de finanţare depusă de Dv. în sesiunea……., înregistrată cu nr…… şi după aprobarea de către Comitetul de Selecţie a Raportului de selecţie din data de ....., proiectul dumneavoastră nu este aprobat pentru finanţare, deoarece a parcurs două sesiuni de selecţie/ nu îndeplineşte condiţia/ condiţiile minime de acordare a sprijinului menţionată/menţionate mai jos:

- se vor preciza condiţiile care nu sunt îndeplinite …… …… ……

După data primirii prezentei notificări, aveţi posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestaţia va fi depusă la Compartimentul dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR din sediul Direcţiei Agricole Judeţene - la care aţi depus Cererea de finanţare.

Vă mulţumim pentru interesul pe care îl manifestaţi faţă de Programul Naţional de Dezvoltare Rurală şi vă invităm să participaţi la următoarea cerere de proiecte ce va fi lansată în cadrul acestui program.

Avizat,
–Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ*: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire.*

E 6.8 D - NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAŢIA DEPUSA

(*Specifică pentru Măsura 141*)

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

Ca urmare a contestaţiei Dumneavoastră depusă la Compartimentul dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR situat în sediul Direcţiei Agricole Judeţeane -..... şi înregistrată cu nr. ..... referitoare la Cererea de finanţare nr.....având titlul....., vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de Contestaţii aferente sesiunii de proiecte ....., contestaţia dumneavoastră a fost admisă, proiectul având un punctaj total de .....puncte şi este reportat pentru sesiunea următoare sau respinsă şi proiectul dumneavoastră este declarat neeligibil/reportat pentru sesiunea următoare. (se completează conform rezultatului).

Vă mulţumim pentru interesul pe care îl manifestaţi faţă de Programul Naţional de Dezvoltare Rurală.

Avizat,
–
Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR

Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ*: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire.*

E6.8 A NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND SELECTAREA

CERERII DE FINANŢARE

(*Specifică pentru Măsura 142*)

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Denumirea beneficiarului (grup de producători):

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării Cererii de finanţare depusă de Dv. în sesiunea……., înregistrată cu nr…… / după aprobarea de către Comisia de Contestaţii, a Raportului de Contestaţii din data de……..proiectul Dv. a fost selectat pentru finanţare.

Vă invităm astfel, **ca în termen de 30 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări să vă prezentaţi la Oficiul Judeţean de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit de care aparţineţi, în vederea semnării Contractului de finanţare.**

În cazul în care nu acceptaţi finanţarea nerambursabilă sau nu vă prezentaţi în termenul sus menţionat din motive obiective, sunteţi obligaţi să notificaţi OJPDRP, în caz contrar se consideră că renunţaţi la ajutorul financiar.

Vă mulţumim pentru interesul manifestat faţă de Programul Naţional pentru Dezvoltare Rurală şi vă rugăm să analizaţi cu atenţie Contractul de finanţare - Cadru şi anexele acestuia, disponibile pe site-ul *Agenţiei de Plăţi pentru Dezvoltare Rurală şi Pescuit, www.apdrp.ro*.

Avizat,
Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ*: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire.*

E6.8 C– NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE NEELIGIBILE

(*Specifică pentru Măsura 142*)

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Denumirea beneficiarului (grup de producători):

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Domnule.....

Vă informăm că în urma verificării şi evaluării Cererii de finanţare depusă de Dv. în sesiunea……., înregistrată cu nr……, proiectul dumneavoastră nu este aprobat pentru finanţare, deoarece nu îndeplineşte condiția/condițiile minime de acordare a sprijinului menționat/menționate mai jos :

- (Să se precizeze condiția/condițiile care nu sunt îndeplinite)……

……

După data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la Compartimentul dezvoltare rurală județean al AM-PNDR situat în sediul Direcției Agricole Județene –la care ați depus Cererea de finanţare.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați față de Programul Național de Dezvoltare Rurală şi vă invităm să participați la următoarea cerere de proiecte ce va fi lansată în cadrul acestui program.

Avizat,
Coordonator compartiment dezvoltare rurală județean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire

E 6.8 D - NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAŢIA DEPUSĂ

(*Specifică pentru Măsura 142*)

***Număr de înregistrare din Registrul E 2.3 /Data**:*

Denumirea beneficiarului (grup de producători):

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domnule,

Ca urmare a contestaţiei Dumneavoastră depusă la Compartimentul dezvoltare rurală judeţean al AM PNDR situal în sediul Direcţiei Agricole Judeţeane -..... şi înregistrată cu nr. ..... referitoare la Cererea de finanţare nr.....având titlul....., vă informăm că în urma analizei în cadrul Comisiei de Contestaţii aferente sesiunii de proiecte ....., contestaţia dumneavoastră a fost respinsă şi proiectul dumneavoastră este declarat neeligibil.

Vă mulţumim pentru interesul pe care îl manifestaţi faţă de Programul Naţional de Dezvoltare Rurală.

Avizat,
Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi prenume.....

Semnătura ..... DATA...../...../20..

NOTĂ*: Notificarea se va transmite prin poştă cu confirmare de primire.*

E6.9 BORDEROU DE TRANSMITERE A DOCUMENTELOR LA OJPDRP

AM-PNDR-CDRJ , judeţul.....

Măsura .....

Cererea de proiecte: -n/a-D

Nr. înregistrare…….....din ……..

Către OJPDRP

Vă transmitem ataşat, Cererile de finanţare declarate eligibile însoţite de dosarul administrativ şi documente justificative anexate, în vederea încheierii Deciziilor/ Contractelor de finanţare cu beneficiarii acestora.

Avizat,
Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume şi prenume.....

Semnătura şi ştampila..... DATA...../.... ./20....

Întocmit,
Expert AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume.....

NOTĂ: *Transmiterea documentelor se efectuează prin curier.*

ANEXĂ BORDEROU TRANSMITERE

Nr. crt.	**Număr de înregistrare a Cererii de finanţare**	**Beneficiar/ Titlu proiect**	**Documente ataşate Cererii de finanţare** (conţinutul pe scurt)	**Data Transmiterii la OJPDRP**	**Am predat – AM-PNDR-CDRJ Nume şi prenume Semnătura**	**Am primit-OJPDRP Nume şi prenume Semnătura**
0	1	2	3	4	5	6

E7.1 RAPORT ASUPRA VERIFICĂRII PRIN SONDAJ
PARTEA I

Măsura.....
Cererea de proiecte: -n/a-D

Numărul de înregistrare al cererii de finanţare:

Solicitant:

Titlu proiect:

Obiectul verificării prin sondaj:

La verificarea efectuată de expertul AM-PNDR-CDRJ proiectul a fost declarat.....

În urma verificării documentare a condiţiilor minmime de acordare a sprijinului şi a criteriilor de selecţie (dacă este cazul) efectuată de către expertul **AM-PNDR**, s-au constatat următoarele :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

În concluzie, în urma verificării efectuate, Cererea de finanţare se consideră eligibilă/neeligibilă şi după caz, având un punctaj total de …….. puncte.

Observaţiile cu privire la activitatea de verificare a Cererii de finanţare efectuată sunt prezentate în Fişa de verificare a condiţiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1).

Avizat Director

Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

Avizat Şef serviciu

Nume şi prenume:
Semnătura: .....
Data: .....

Întocmit Expert

Nume şi prenume: .....
Semnătura: .....
Data: .....

PARTEA II

A se completa de expert, (după primirea raportului asupra verificării prin sondaj partea I)

Punctul de vedere al expertului DADR:

Nr. crt.	**Referință** (*document /pct. din document)*	**Puncte de vedere**
1		
2		
3		

Avizat
Coordonator compartiment dezvoltare rurală județean al AM-PNDR
Nume şi Prenume……
Semnătura……..
DATA……..

Întocmit Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi Prenume……
Semnătura ……....
DATA …./…../…….

E7.2 BORDEROU DE TRANSMITERE A CERERILOR DE FINANȚARE NEELIGIBILE LA ARHIVARE

Măsura
Nr. înregistrare…….....din ……..

Către Arhivă

Vă predăm alăturat exemplarele originale ale Cererilor de finanţare declarate neeligibile, împreună cu dosarele administrative, în vederea arhivării lor conform Manualului de arhivare al APDRP.

Avizat Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR

Nume şi Prenume……
Semnătura……..
DATA……..

Întocmit Expert AM-PNDR-CDRJ
Nume şi Prenume……
Semnătura ……....
DATA …./…../……..

ANEXĂ LA BORDEROUL DE TRANSMITERE LA ARHIVARE

Nr. crt.	**Număr de înregistrare a Cererii de finanţare**	**Beneficiar/ Titlu proiect**	**Data transmiterii**	**Am predat** **Nume şi prenume** **Semnătura**	**Am primit** *(arhivare)* **Nume şi prenume** **Semnătura**

E 7.3

Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul Compartimentului dezvoltare rurală al AM-PNDR, judeţul.....

Măsura 141

Sesiunea nr. ...../.....

Numărul proiectelor pentru care au fost depuse contestaţii:

Valoarea publică totală a proiectelor pentru care au fost depuse contestaţii:

1. Lista proiectelor propuse pentru finanţare

Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării	Data luării la cunoş tinţă	Data depunerii contestaţiei	Localizare proiect		Contestaţie admisă / respinsă	Conformitate		Eligibilitate		Valoare publică Lei	Total V_T (valoare publică) Lei
							Judeţ	Localitate		*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*	*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*		
1														v_1	v_1
2														v_2	$v_1 + v_2$
Număr proiecte propuse pentru finanţare													*Valoare publică totală*		

2. Lista proiectelor ne-finanţate

Coordonator compartiment dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR
Nume, prenume…… …….
Semnătura…… **Data**……

Nr. Crt	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării	Data luării la cunoş tinţă	Data depunerii contestaţiei	Localizare proiect		Contestaţie admisă / respinsă	Conformitate		Eligibilitate		Punctaj		Valoare publică euro/proiect	Total V_T (valoare publică) euro
							Judeţ	Localitate		*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*	*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*	*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*		
Proiecte propuse pentru finanţare																	
1																v_1	v_1
2																v_2	$v_1 + v_2$
Număr proiecte propuse pentru finanţare														*Valoare publică totală*			
Proiecte propuse pentru reportare																	
1																v_1	v_1
2																v_2	$v_1 + v_2$
Număr proiecte propuse pentru reportare														*Valoare publică totală*			

NOTĂ: *Formularul va fi completat în conformitate cu instrucţiunile din cadrul secţiunii ES 7 – Procedura de selecţie: soluţionarea contestaţiilor pentru Măsura 141, din cadrul Manualului de procedură pentru evaluare şi selectare a Cererilor de finanţare pentru proiecte de sprijin/beneficiar.*

E7.3

Situaţia proiectelor după soluţionarea contestaţiilor la nivelul Compartimentului dezvoltare rurală al AM-PNDR, judeţul ……
Măsura 142
Sesiunea nr. ...../.....
Numărul proiectelor pentru care au fost depuse contestaţii:
Valoarea publică totală a proiectelor pentru care au fost depuse contestaţii:

1. Lista proiectelor propuse pentru finanţare

Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării	Data luării la cunoş tinţă	Data depunerii contestaţiei	Localizare proiect		Contestaţie admisă / respinsă	Conformitate		Eligibilitate		Valoare publică Lei	Total V_T (valoare publică) Lei
							Judeţ	Localitate		*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*	*Înainte de contestaţie*	*După instrumentarea contestaţiei de către AM-PNDR-CDRJ*		
1														v_1	v_1
2														v_2	$v_1 + v_2$
Număr proiecte propuse pentru finanţare													*Valoare publică totală*		

2. Lista proiectelor nefinanțate

Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării	Data luării la cunoş tință	Data depunerii contestației	Localizare proiect		Contestație respinsă	Conformitate		Eligibilitate		Valoare publică	Total V_T (valoare publică) Lei
							Județ	Localitate		*Înainte de contesta ție*	*După instrumen tarea contestație de către AM-PNDR-CDRJ*	*Înainte de contesta ție*	*După instrumen tarea contestație de către AM-PNDR-CDRJ*		
1														v_1	v_1
2														v_2	$v_1 + v_2$
Număr proiecte													*Valoare solicitată*		

Coordonator compartiment dezvoltare rurală județean al AM-PNDR
Nume, prenume…… ……
Semnătura…… **Data**……

NOTĂ: *Formularul va fi completat în conformitate cu instrucțiunile din cadrul secțiunii ES 7 – Procedura de selecție: soluționarea contestațiilor pentru Măsura 142, din cadrul Manualului de procedură pentru evaluare şi selectare a Cererilor de finanțare pentru proiecte de sprijin/beneficiar.*

Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
Autoritatea de Management
pentru Programul Naţional de Dezvoltare Rurală
2007 – 2013

Manual de procedură pentru evaluare şi selectare a cererilor de finanţare pentru proiecte de sprijin/beneficiar pentru măsurile
141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă”
142 „Înfiinţarea grupurilor de producători”

ANEXA C

Fişe post AM-PNDR nivel central şi judeţean Matricea de înlocuire
Fişa cu nevoile de pregătire profesională
Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR
Direcţia control şi implementare PNDR
Serviciul Implementare

Aprob,
MINISTRU
Mihai DUMITRU

Fişa postului
Nr. ……..

Informaţii generale privind postul

1.Denumirea postului: *Consilier*
2.Nivelul postului: *Funcţie publică de execuţie*
3.Scopul principal al postului: *îndeplinirea atribuţiilor specifice domeniului gestionării asistenţei financiare nerambursabile comunitare în procent de 95%; exercitarea atribuţiilor referitoare la implementarea Programului Naţional de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naţionale şi comunitare.*

Condiţii specifice privind ocuparea postului:
1.*Studii de specialitate*: *superioare absolvite cu diplomă de licenţă*
2.*Perfecţionări(specializări):*
3.Cunoştinţe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate şi nivel): *Windows/Office, Internet, Poştă electronică - nivel mediu*
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere)**:** *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: *capacitate de muncă şi efort prelungit, capacitatea de organizare a activităţii,; capacitate de analiză şi sinteză; capacitate de a munci în echipă, capacitate de adaptare la nou, iniţiativă şi creativitate, seriozitate şi conştiinciozitate; corectitudine, punctualitate, confidenţialitate, abilităţi de comunicare;*

6. Cerinţe specifice: *disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în ţară şi străinătate, precum şi la reuniuni cu experţii comunitari.*

7. Competenţă managerială **(cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale)**: -
Atribuţiile postului:

- participă la elaborarea şi modificarea împreună cu Serviciul programe şi strategii dezvoltare rurală a procedurilor de evaluare a proiectelor pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători";
- participă în cadrul grupurilor de lucru la toate activităţile care se organizează pentru Programul Naţional pentru Dezvoltare Rurală 2007-2013;
- participă la instruirea experţilor din compartimentele de dezvoltare rurală judeţene cu privire la măsurile din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;
- participă la verificarea prin sondaj a proiectelor depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători" în conformitate cu prevederile procedurale;
- realizează activitatea de selecţie a proiectelor din cadrul măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi întocmeşte Raportul de selecţie în conformitate cu prevederile procedurale;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul ministerelor, cu celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu academii, universităţi, cu autorităţile administraţiei publice locale,

precum şi cu organizaţii neguvernamentale în scopul elaborării măsurilor ce urmăresc creşterea competitivităţii produselor agricole şi silvice;

- ţine evidenţa documentelor elaborate şi asigură confidenţialitatea lor.
- îndeplineşte alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea ministerului, în domeniul dezvoltării rurale.

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului:
1. Denumire: *consilier*
2. Clasa:
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relaţională a titularului postului:
1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice: *subordonat faţă de Şeful Serviciului implementare din cadrul Direcţiei control şi implementare, pentru îndeplinirea atribuţiilor postului*
b) Relaţii funcţionale: *cu toate direcţiile şi serviciile/compartimentele din cadrul MADR*
c) Relaţii de control: *asupra personalului din cadrul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene;*
d) Relaţii de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuţiilor;*
2. Sfera relaţională externă:
a) Cu autorităţi şi instituţii publice: *reprezentanţi ai altor ministere, instituţii şi autorităţi implicate în implementarea tehnică şi financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
b) Cu organizaţii internaţionale: *Comisia Europeană şi reprezentanţi ai programelor şi proiectelor internaţionale;*
c) Cu persoane juridice private: *reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale;*
3. Limite de competenţă**:** *desfăşurarea de activităţi specifice programelor şi proiectelor de dezvoltare rurală cu finanţare UE.*
4. Delegarea de atribuţii şi competenţă*:*
Pe cine înlocuieşte: *Şeful serviciului implementare PNDR/Un expert din cadrul Serviciului*
Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Serviciului*

Întocmit de:

Numele şi prenumele: **Cornelia MIHAI**

Funcţia de conducere**: Director General**

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

Numele şi prenumele:

Semnătura :

Data:

Contrasemnează:

Numele şi prenumele: **Ion ANGHEL**

Funcţia de conducere: **Secretar General**

Semnătura:

Data:

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR
Direcţia control şi implementare PNDR
Serviciul implementare

Aprob,
MINISTRU
Mihai DUMITRU

Fişa postului
Nr. ……..

Informaţii generale privind postul

1.Denumirea postului: *Şef Serviciu*
2.Nivelul postului: *Funcţie publică de conducere*
3.Scopul principal al postului: *îndeplinirea atribuţiilor specifice domeniului gestionării asistenţei financiare nerambursabile comunitare în procent de 95%; exercitarea atribuţiilor referitoare la implementarea Programului Naţional de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naţionale şi comunitare.*

Condiţii specifice privind ocuparea postului:

1.*Studii de specialitate*: *superioare absolvite cu diplomă de licenţă în domeniul economic/agricol, silvic şi zootehnic/ştiinţe inginereşti ;*
2.*Perfecţionări(specializări):*
3.Cunoştinţe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate şi nivel): *Windows/Office, Internet, Poştă electronică - nivel mediu*
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere)**:** *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: : *capacitatea de a lua decizii, capacitatea de organizare a activităţii, capacitatea de sinteză, capacitate de adaptare la nou, asumarea responsabilităţilor, adecvate la complexitatea muncii, iniţiativă şi creativitate, capacitate de a muncii în echipă, capacitate de muncă şi efort prelungit, abilităţi de comunicare, discernământ, corectitudine.*

6. Cerinţe specifice: *disponibilitate şi abilitate la program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruiri în ţară şi străinătate, precum şi la reuniuni tehnice cu experţii comunitari;*

7. Competenţă managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale)**: -** capacitate de organizare a activităţii, capacitatea de sinteză, capacitata de a lua decizii, experienţă în domeniu, capacitate de a lucra în echipă.

Atribuţiile postului:

- participă la elaborarea şi modificarea împreună cu Serviciul programe şi strategii dezvoltare rurală a procedurilor de evaluare a proiectelor pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători";

- coordonează şi răspunde de implementarea măsurilor 141 şi 142 (verificarea cererilor de finanţare, verificarea prin sondaj şi selecţia proiectelor eligibile) din cadrul Programului Naţional pentru Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013, în conformitate cu prevederile din manualele de proceduri;
- coordonează şi răspunde de activitatea de verificare a implementării în teren a proiectelor din cadrul măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători" din cadrul PNDR, la nivel judeţean
- coordonează şi răspunde de instruirea experţilor din compartimentele de dezvoltare rurală judeţene cu privire la măsurile din Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;
- organizează şi efectuează verificarea prin sondaj a proiectelor depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători" în conformitate cu prevederile procedurale;
- organizează activitate de selecţie a proiectelor din cadrul măsurii 141 Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi întocmeşte Raportul de selecţie în conformitate cu prevederile procedurale;
- contribuie la elaborarea cadrului legislativ pentru implementarea programelor specifice de dezvoltare rurală;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul ministerelor, cu celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu academii, universităţi, cu autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu organizaţii neguvernamentale în scopul elaborarii măsurilor ce urmăresc creşterea competitivităţii produselor agricole şi silvice;
- îndeplineşte alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea ministerului, în domeniul dezvoltării rurale.

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: *şef serviciu*
4. Vechime în specialitate necesară: *2 ani*

Sfera relaţională a titularului postului:
1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:
- *subordonat faţă de Directorul Direcţiei control şi implementare, pentru îndeplinirea atribuţiilor postului*
- *superior pentru personalul din cadrul serviciului de implementare PNDR ;*

b) Relaţii funcţionale: *cu toate direcţiile şi serviciile/compartimentele din cadrul MADR*
c) Relaţii de control:
- *asupra personalului din serviciu*
- *asupra personalului din cadrul compartimentelor de dezvoltare rurală judeţene;*

d) Relaţii de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuţiilor;*

2. Sfera relaţională externă:

a) Cu autorităţi şi instituţii publice: *reprezentanţi ai altor ministere, instituţii şi autorităţi implicate în implementarea tehnică şi financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
b) Cu organizaţii internaţionale: *Comisia Europeană şi reprezentanţi ai programelor şi proiectelor internaţionale;*
c) Cu persoane juridice private: *reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale;*

3. Limite de competenţă: *desfăşurarea de activităţi specifice programelor şi proiectelor de dezvoltare rurală cu finanţare UE.*

4. Delegarea de atribuţii şi competenţă*:*
Pe cine înlocuieşte: *Directorul Direcţiei control şi implementare PNDR*

Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Serviciului*

Întocmit de:

Numele şi prenumele: **Cornelia MIHAI**

Funcţia de conducere**: Director General**

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

Numele şi prenumele:

Semnătura :

Data:

Contrasemnează:

Numele şi prenumele: **Ion ANGHEL**

Funcţia de conducere: **Secretar General**

Semnătura:

Data:

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR
Compartimentul de dezvoltare rurală judeţul …….

Aprob,

MINISTRU

Mihail DUMITRU

Fişa postului

Nr. …….

Informaţii generale privind postul
1. Denumirea postului: *Consilier*
2. Nivelul postului: *Funcţie publică de execuţie*
3. Scopul principal al postului: *exercitarea atribuţiilor referitoare la implementarea Programului Naţional de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naţionale şi comunitare.*

Condiţii specifice privind ocuparea postului:
1. *Studii de specialitate*: *superioare absolvite cu diplomă de licenţă*
2. *Perfecţionări(specializări): -*
3. Cunoştinţe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate şi nivel): *Windows/Office, Internet, Poştă electronică - nivel mediu*
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere)**:** *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: *capacitate de muncă şi efort prelungit, capacitate de organizare a activităţii, capacitate de analiză şi sinteză, capacitate de a munci în echipă, capacitate de adaptare la nou, iniţiativă şi creativitate, seriozitate şi conştiinciozitate, corectitudine, punctualitate, confidenţialitate, abilităţi de comunicare.*

6. Cerinţe specifice: *disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în ţară şi străinătate, precum şi la reuniuni cu experţii comunitari.*

7. Competenţă managerială **(cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale**): -

Atribuţiile postului:

- îndeplineşte şi răspunde de atribuţiile specifice referitoare la implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători" în conformitate cu manualul de procedură pentru evaluarea şi selectarea cererilor de finanţare;
- asigură şi răspunde de activitatea de verificare a implementării în teren a proiectelor din cadrul măsurilor 511 „Asistenţă Tehnică", 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" şi 143 „Furnizare de servicii de consiliere şi consultanţă pentru agricultori" din cadrul PNDR, la nivel judeţean;
- identifică nevoile de asistenţă tehnică ale compartimentului şi nevoile de formare profesională a fermierilor din judeţele în care îşi desfăşoară activitatea şi participă, după caz, la elaborarea caietelor de sarcini;
- îndeplineşte şi răspunde de atribuţiile specifice referitoare la procesul de evaluare şi scorare a Grupurilor de Acţiune Locală împreună cu experţii din cadrul Direcţiei Generale Dezvoltare Rurală – AM PNDR, în conformitate cu nominalizarea Directorului General AM PNDR şi respectând prevederile Manualului de procedură pentru selecţia GAL;
- informează permanent GAL-urile selectate cu privire la Programul Naţional de Dezvoltare Rurală – axa 4 şi aplicarea procedurilor de implementare;
- participă, ca observator, în cadrul Comitetelor de Selecţie a proiectelor din cadrul GAL;

- monitorizează, evaluează şi raportează Autorităţii de Management, nivel central activităţile desfăşurate la nivel judeţean referitoare la axa 4, precum şi acţiunile desfăşurate la nivel judeţean în cadrul Reţelei Naţionale de Dezvoltare Rurală, în conformitate cu sarcinile stabilite de conducerea AM PNDR;
- colectează, verifică şi centralizează date de monitorizare aferente măsurilor implementate de către DGDR, întocmeşte tabele şi rapoarte de monitorizare în formatul prevăzut de procedurile curente de lucru sau solicitate de către Autoritatea de Management nivel central;
- asigură suportul tehnic şi informaţiile necesare elaborării planului de promovare şi informare pentru programele de dezvoltare rurală naţionale, comunitare şi internaţionale, participă şi răspunde de difuzarea informaţiilor la nivel local;
- organizează şi participă la acţiuni de promovare şi informare a potenţialilor beneficiari şi a populaţiei rurale asupra programelor de dezvoltare rurală şi asupra acţiunilor întreprinse în cadrul Reţelei Naţionale de Dezvoltare Rurală la nivel judeţean, cu informarea prealabilă a conducerii AM PNDR;
- pentru măsurile implementate la nivel judeţean asigură organizarea întâlnirilor grupurilor de lucru, elaborarea minutelor şi a altor documente de lucru, ţine evidenţa documentelor primite, a celor elaborate, asigură transmiterea, confidenţialitatea şi arhivarea acestora – după caz;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul altor instituţii, academii, universităţi, autorităţile administraţiei publice locale, precum şi organizaţii neguvernamentale şi agenţi economici, alte persoane de drept public şi privat române şi străine, în scopul creării unui cadru favorabil implementării programelor de dezvoltare rurală şi a reţelei de dezvoltare rurală la nivel judeţean;
- ţine evidenţa documentelor elaborate, asigură confidenţialitatea tuturor informaţiilor privind implementarea măsurilor de la nivel judeţean şi arhivarea acestora;
- îndeplineşte alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea Autorităţii de Management pentru PNDR.

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului:
1. Denumire: *consilier*
2. Clasa:
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relaţională a titularului postului:
1. Sfera relaţională internă:
a) Relaţii ierarhice: *subordonat faţă de directorul general sau directorul general adjunct al AM PNDR, pentru îndeplinirea atribuţiilor postului din cadrul Compartimentului;*
b) Relaţii funcţionale: *cu toate direcţiile şi serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
c) Relaţii de control: -
d) Relaţii de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuţiilor.*

2. Sfera relaţională externă:
a) Cu autorităţi şi instituţii publice: *reprezentanţi ai structurilor subordonate MADR la nivel teritorial, instituţii şi autorităţi implicate în implementarea tehnică şi financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*
b) Cu organizaţii internaţionale: *Comisia Europeană şi reprezentanţi ai programelor şi proiectelor internaţionale;*
c) Cu persoane juridice private: *reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale, fermierilor şi Grupurilor de Acţiune Locală.*

3. Limite de competenţă**:** *desfăşurarea de activităţi specifice programelor şi proiectelor de dezvoltare rurală cu finanţare UE, precum şi altor programe de dezvoltare rurală.*

4. Delegarea de atribuţii şi competenţă*:*
Pe cine înlocuieşte: *Un expert din cadrul Compartimentului*
Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Compartimentului*

Întocmit de:

Numele şi prenumele: ***Cornelia MIHAI***

Funcţia de conducere: ***Director General***

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

Numele şi prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Numele şi prenumele: ***Ion ANGHEL***

Funcţia de conducere: ***Secretar General***

Semnătura:

Data:

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE
Direcţia Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR
Compartimentul de dezvoltare rurală judeţul …….

Aprob,

MINISTRU

Mihail DUMITRU

Fişa postului

Nr. ……..

Informaţii generale privind postul
1. Denumirea postului: *Consilier*
2. Nivelul postului: *Funcţie publică de execuţie*
3. Scopul principal al postului: *exercitarea atribuţiilor referitoare la implementarea Programului Naţional de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007 - 2013, în conformitate cu prevederile legale naţionale şi comunitare.*

Condiţii specifice privind ocuparea postului:
1. *Studii de specialitate*: *superioare absolvite cu diplomă de licenţă*
2. *Perfecţionări(specializări): -*
3. Cunoştinţe de operare pe calculator/programare pe calculator (necesitate şi nivel): *Windows/Office, Internet, Poştă electronică - nivel mediu*
4. Limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere)**:** *Engleză/Franceză – nivel mediu*

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: *capacitate de muncă şi efort prelungit, capacitate de organizare a activităţii, capacitate de analiză şi sinteză, capacitate de a munci în echipă, capacitate de adaptare la nou, iniţiativă şi creativitate, seriozitate şi conştiinciozitate, corectitudine, punctualitate, confidenţialitate, abilităţi de comunicare.*

6. Cerinţe specifice: *disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasare, delegare, participare la instruire în ţară şi străinătate, precum şi la reuniuni cu experţii comunitari.*

7. Competenţă managerială **(cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale)**: -

Atribuţiile postului:

- coordonează activitatea compartimentului de dezvoltare rurală de la nivel judeţean din punct de vedere tehnic şi administrativ şi informează periodic conducerea DGDR - AM PNDR asupra activităţii desfăşurate;
- răspunde de păstrarea şi utilizarea ştampilei repartizate Compartimentului de dezvoltare rurală al judeţului;
- avizează toate documentele din anexa B (formulare evaluare selectare) a manualului de procedură pentru evaluare şi selectare a cererilor de finanţare pentru proiecte de sprijin/beneficiar pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători";

- îndeplineşte şi răspunde de atribuţiile specifice referitoare la implementarea măsurilor 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistenţă" şi 142 "Înfiinţarea grupurilor de producători" în conformitate cu manualul de procedură pentru evaluarea şi selectarea cererilor de finanţare;
- asigură şi răspunde de activitatea de verificare a implementării în teren a proiectelor din cadrul măsurilor 511 „Asistenţă Tehnică", 111 „Formare profesională, informare şi difuzare de cunoştinţe" şi 143 „Furnizare de servicii de consiliere şi consultanţă pentru agricultori" din cadrul PNDR, la nivel judeţean;
- identifică nevoile de asistenţă tehnică ale compartimentului şi nevoile de formare profesională a fermierilor din judeţele în care îşi desfăşoară activitatea şi participă, după caz, la elaborarea caietelor de sarcini;
- îndeplineşte şi răspunde de atribuţiile specifice referitoare la procesul de evaluare şi scorare a Grupurilor de Acţiune Locală împreună cu experţii din cadrul Direcţiei Generale Dezvoltare Rurală – AM PNDR, în conformitate cu nominalizarea Directorului General AM PNDR şi respectând prevederile Manualului de procedură pentru selecţia GAL;
- informează permanent GAL-urile selectate cu privire la Programul Naţional de Dezvoltare Rurală – axa 4 şi aplicarea procedurilor de implementare;
- participă, ca observator, în cadrul Comitetelor de Selecţie a proiectelor din cadrul GAL;
- monitorizează, evaluează şi raportează Autorităţii de Management nivel central activităţile desfăşurate la nivel judeţean referitoare la axa 4, precum şi acţiunile desfăşurate la nivel judeţean în cadrul Reţelei Naţionale de Dezvoltare Rurală, în conformitate cu sarcinile stabilite de conducerea AM PNDR;
- colectează, verifică şi centralizează date de monitorizare aferente măsurilor implementate de către DGDR, întocmeşte tabele şi rapoarte de monitorizare în formatul prevăzut de procedurile curente de lucru sau solicitate de către Autoritatea de Management nivel central;
- asigură suportul tehnic şi informaţiile necesare elaborării planului de promovare şi informare pentru programele de dezvoltare rurală naţionale, comunitare şi internaţionale, participă şi răspunde de difuzarea informaţiilor la nivel local;
- organizează şi participă la acţiuni de promovare şi informare a potenţialilor beneficiari şi a populaţiei rurale asupra programelor de dezvoltare rurală şi asupra acţiunilor întreprinse în cadrul Reţelei Naţionale de Dezvoltare Rurală la nivel judeţean, cu informarea prealabilă a conducerii AM PNDR;
- pentru măsurile implementate la nivel judeţean asigură organizarea întâlnirilor grupurilor de lucru, elaborarea minutelor şi a altor documente de lucru, ţine evidenţa documentelor primite, a celor elaborate, asigură transmiterea, confidenţialitatea şi arhivarea acestora – după caz;
- colaborează cu structurile de specialitate din cadrul altor instituţii, academii, universităţi, autorităţile administraţiei publice locale, precum şi organizaţii neguvernamentale şi agenţi economici, alte persoane de drept public şi privat române şi străine, în scopul creării unui cadru favorabil implementării programelor de dezvoltare rurală şi a reţelei de dezvoltare rurală la nivel judeţean;
- ţine evidenţa documentelor elaborate, asigură confidenţialitatea tuturor informaţiilor privind implementarea măsurilor de la nivel judeţean şi arhivarea acestora;
- îndeplineşte alte sarcini ce îi revin prin acte normative sau care îi sunt date de conducerea Autorităţii de Management pentru PNDR.

Identificarea funcţiei publice corespunzătoare postului:
1. Denumire: *consilier*
2. Clasa:
3. Gradul profesional:
4. Vechime în specialitate necesară:

Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:

e) Relaţii ierarhice: *subordonat faţă de directorul general sau directorul general adjunct al AM PNDR, pentru îndeplinirea atribuţiilor postului din cadrul Compartimentului;*
f) Relaţii funcţionale: *cu toate direcţiile şi serviciile/compartimentele din cadrul MADR;*
g) Relaţii de control: -
h) Relaţii de reprezentare: *în baza mandatului emis potrivit atribuţiilor.*

2. Sfera relaţională externă:

d) Cu autorităţi şi instituţii publice: *reprezentanţi ai structurilor subordonate MADR la nivel teritorial, instituţii şi autorităţi implicate în implementarea tehnică şi financiară a fondurilor comunitare de dezvoltare rurală;*

e) Cu organizaţii internaţionale: *Comisia Europeană şi reprezentanţi ai programelor şi proiectelor internaţionale;*

f) Cu persoane juridice private: *reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale, fermierilor şi Grupurilor de Acţiune Locală.*

3. Limite de competenţă**:** *desfăşurarea de activităţi specifice programelor şi proiectelor de dezvoltare rurală cu finanţare UE, precum şi altor programe de dezvoltare rurală.*

4. Delegarea de atribuţii şi competenţă*:*
Pe cine înlocuieşte: *Un expert din cadrul Compartimentului*
Cine îl poate înlocui: *Un expert din cadrul Compartimentului*

Întocmit de:

Numele şi prenumele: ***Cornelia MIHAI***

Funcţia de conducere: ***Director General***

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

Numele şi prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Numele şi prenumele: ***Ion ANGHEL***

Funcţia de conducere: ***Secretar General***

Semnătura:

Data:

Matricea de înlocuire a personalului în situaţii speciale –AM pentru PNDR

Director general/Director **Director înlocuieşte**: Directorul general al Direcţiei generale dezvoltare rurală **Director este înlocuit de**: Şeful Serviciului Implementare		
Şef serviciu Implementare **Înlocuieşte:** Directorul Direcţiei Control şi Implementare PNDR **Este înlocuit de:** EI1/ EI2		
Expert		
Înlocuieşte	EI1	EI2
Este înlocuit de	EI2	EI1

Întocmit,

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,
Director general

Nume, prenume

Semnătura

Matricea de înlocuire a personalului în situaţii speciale – AM-PNDR-CDRJ

Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală judeţean al AM-PNDR înlocuieşte: Expert AM-PNDR-CDRJ
Este înlocuit de: EI1/ EI2 Expert AM-PNDR-CDRJ

	Măsura 141		**Măsura 142**	
Înlocuit	EI1	EI2	EI1	EI2
Înlocuitor	EI2	EI1	EI2	EI1

Întocmit,

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,
Director Direcţia Control şi Implementare PNDR

Nume, prenume

Semnătura

Fişa cu nevoile de pregătire profesională

Estimarea necesarului de pregătire – se face de către directorul general adjunct AM-PNDR, pe baza unei analize atente şi a rezultatelor obţinute la testele de evaluare de către personalul din subordine cu atribuţii în implementarea măsurilor din PNDR. Pregătirea are drept scop existenţa unui sistem unitar de însuşire a procedurii de verificare a cererilor de finanţare depuse în cadrul măsurilor 141 şi 142, teoretic şi faptic prin organizarea de simulări.

Propunerea necesarului de pregătire se va întocmi la începutul fiecărui an şi se va supune aprobării Directorului general AM-PNDR

Numele şi prenumele angajaţilor propuşi pentru instruire	Tipul de instruire necesar	Perioada în care angajatul este disponibil pentru efectuarea instruirii

Întocmit,
Director general adjunct AM-PNDR

Nume, prenume

Semnătura

Aprobat,
Director general AM-PNDR
Nume, prenume

Semnătura

Declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate

Alin.1. Subsemnatul / Subsemnata .....încadrat / încadrată la MADR (AM-PNDR/AM-PNDR-CDRJ) având funcţia de..... declar pe proprie răspundere că îndeplinesc următoarele condiţii:

a) Am cetăţenie română şi domiciliul în România;
b) Cunosc limba română, scris şi vorbit;
c) Îndeplinesc condiţiile de vârstă;
d) Am capacitate deplină de exerciţiu;
e) Am o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei pe care o ocup, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
f) Îndeplinesc condiţiile de studii compatibile cu funcţia pe care o ocup;
g) Nu a fost condamnat (ă) pentru săvârşirea unei infracţiuni care ar face-o incompatibilă cu funcţia pe care o ocup.

Alin.2. Menţionez că, dacă pe parcursul exercitării funcţiei pe care o ocup, am cunoştinţă de o propunere de proiect sau dacă primesc documente asociate unui proiect depus de o rudă de gradul 1- 4 sau afin, îmi voi anunţa şeful ierarhic, printr-o notificare şi mă oblig să nu mă implic în instrumentarea acestui proiect.
Declar că sunt independent de toate părţile care vizează să beneficieze în urma procesului de derulare a Programului Naţional de Dezvoltare Rurală. Potrivit cunoştinţelor şi convingerii mele, nu există fapte trecute şi prezente, pentru a pune la îndoială independenţa mea faţă de oricare dintre părţi. În cazul în care, pe parcursul derulării Programului Naţional de Dezvoltare Rurală, se dovedeşte că o asemenea relaţie există sau a fost stabilită, voi înceta imediat să particip în orice modalitate la derularea Programului Naţional de Dezvoltare Rurală.
Alin.3. Mă angajez să păstrez confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau la cunoştinţă în exercitarea funcţiei şi să nu deţin funcţii sau acţiuni la alte societăţi comerciale cu capital privat, activităţi cu scop lucrativ care au legătură cu atribuţiile potrivit funcţiei pe care o ocup.
În cazul în care nu voi respecta prevederile alin.2 şi/sau 3, am luat la cunoştinţă că voi fi sancţionat (ă) disciplinar conform Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările şi completările ulterioare şi că intru sub incidenţa prevederilor art.292 din Codul Penal privind falsul în declaraţii.

Semnătura.....

Data.....