

Cod manual M1

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU
EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE
PROIECTE AFERENTE**

MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘTINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE

VERSIUNEA 01

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 2
--	--	----------

ROMÂNIA
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE
ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE**

MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE

COD Manual M1

Stadiul elaborării manualului:

☐ în lucru

☐ draft

☐ aprobat

Versiune	Tipul acțiunii și fundamentarea modificării	Nume și prenume	Funcția/ Compartiment	Semnătura/ Data
01	Aprobat	Mihai HERCIU	Director General DGDR AM PNDR	
	Avizat	Carmen Mihaela BOTEANU	Director General Adjunct DGDR AM PNDR	
		Cristina-Alexandra DARIE	Director DCFP	
	Verificat	Cătălina NIȚĂ	Șef serviciu SFP	
	Elaborat	Liliana SCELGUNOV	Consilier superior SFP	
		Vasile MIHĂILĂ	Consilier superior SFP	

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 3
--	--	----------

CUPRINS

Stadiul elaborării manualului: .	2
1 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI .	5
2 REFERINȚE LEGISLATIVE .	6
3 SCOPUL ȘI DOMENIUL DE ACTIVITATE AL PROCEDURII.	7
4 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	7
4.1 Activități prealabile lansării apelului de propuneri de proiecte .	7
4.1.1 Elaborarea Programului anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare pe baza nevoilor identificate.....	7
4.1.2 Identificarea Grupului țintă (a beneficiarilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare) .	8
4.1.3 Organizarea sesiunilor de apel de propuneri de proiecte.	8
4.2 Componenta și obligațiile membrilor Echipei de Verificare, Comitetului de Evaluare, Comitetului de Selecție, precum și a Comisiei de soluționare a Contestațiilor .	9
4.2.1. Modalitatea de constituire și activitățile de desfășurate de EV, EVE,CE, CS, CC.....	9
4.2.2. Obligațiile membrilor EV,EVE,CE,CS și CC.....	10
5. FORMALITĂȚI PRIVIND ÎNREGISTRAREA CERERILOR DE FINANȚARE..	11
5.1 Înregistrarea Cererii de Finanțare în Registrul Electronic al Cererilor de Finanțare pentru PNDR-M1.	12
5.2 Verificarea Conformității administrative și a Criteriilor de eligibilitate a Cererilor de Finanțare, precum și evaluarea Criteriilor de selecție. .	12
5.2.1 Procedura aplicată .	12
5.2.2 Repartizarea cererilor de finanțare .	12
5.2.2.1. Înființarea dosarului administrativ	13
5.2.3 Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate..	13
5.2.3.1. Aspecte generale	13
5.2.3.2. Verificarea conformității administrative.....	14
5.2.3.3. Verificarea criteriilor de eligibilitate privind CF și a bugetului proiectului.....	14
5.2.3.4. Renunțarea la Cererea de Finanțare.....	15
5.2.4 Elaborarea rapoartelor de verificare Faza A.	15

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 4
--	--	----------

5.2.5 Verificarea prin eșantionare	16
5.2.5.1. Analiza de risc	16
5.2.6 Evaluarea criteriilor de selecție	18
5.2.7 Elaborarea rapoartelor de evaluare Faza A și B	19
5.2.8 Soluționarea contestațiilor	19
5.2.9. Întocmirea Raportului de selecție a Cererilor de Finanțare	21
6. ARHIVAREA.	22
Anexa 1 Stabilirea nevoilor de formare profesională /informare și activități demonstrative.	23
Anexa 2 Programul anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare....	24
Anexa 3 Nota justificativă pentru lansarea apelului de propuneri de proiecte.	25
Anexa 4 Apel de propuneri de proiecte național, național cu alocare regională sau regional	27
Anexa 5 Declarație de confidențialitate și imparțialitate (membrii EV/CE).	29
Anexa 6 Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR-M1	30
Anexa 7 Fluxul de primire, verificare, evaluare și selecție a Cererilor de Finanțare	31
Anexa 8 Fișa de verificare a conformității administrative.	36
Anexa 9 Notificare privind respingerea Cererii de Finanțare.	39
Anexa 10 Pista de audit.	40
Anexa 11 Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate a Cererii de Finanțare	43
Anexa 12 Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare.	48
Anexa 13 Fișa de verificare a criteriilor de selecție.	49
Anexa 14 Raport de verificare a Cererilor de Finanțare Faza A	51
Anexa 15 Raport de reverificare a Cererilor de Finanțare Faza A (conformitate administrativă și eligibilitate)- Regiune.	53
Anexa 16 Notificarea solicitanților	54
Anexa 17 Registru de evidență a Cererilor de Finanțare depuse la sediul MADR.....	55

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 5
--	---	----------

1. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Definiții

Propunere de proiect - în contextul implementării PNDR 2014-2020, propunerea de proiect reprezintă o solicitare de finanțare nerambursabilă transmisă în condițiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selecție, propunerile de proiecte admise pentru finanțare sunt considerate proiecte.

Analiza de risc - metoda tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR;

Solicitant - entitate publică sau privată constituită conform legislației în vigoare în România care are în obiectul de activitate formarea profesională a adulților/activități de informare/demonstrative și/sau diseminare și care preia responsabilitatea realizării unui proiect atât în situația în care depune cerere de finanțare individual sau în parteneriat, având calitatea de lider;

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

Beneficiari - entități publice sau private care activează în domeniul formării profesionale a adulților/activităților de informare/demonstrative și/sau diseminare și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție. Aceștia semnează contractele de finanțare și derulează activitățile de formare profesională/de informare/demonstrative și/sau diseminare.

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

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

Eșantion - stabilirea unui segment de subiecți/beneficiari, în urma unor criterii prestabilite cu un scop bine definit;

Pista de audit - sistemul prin care se realizează trasabilitatea operațiunilor și care dă posibilitatea urmăririi tranzacțiilor din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale;

Reprezentantul legal - reprezentant potrivit actului de organizare și funcționare al entității care depune proiectul și care semnează împreună cu autoritatea competentă Contractul de Finanțare (în cazul în care Cererea va fi selectată) sau persoana împuternicită de Reprezentantul legal prin procură notarială;

Măsură - Măsura 1 Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare.

Prescurtări

MADR - Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

AM PNDR - Autoritate de Management - Direcția Generală Dezvoltare Rurală din cadrul MADR, responsabilă cu implementarea PNDR;

CDRJ - Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean;

AFIR - Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CRFIR - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

OJFIR - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

APIA - Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;

PNDR - Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;

FEADR - Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;

CE - Comitet de evaluare;

EV - Echipă de verificare;

EVE - Echipă de verificare eşantion;

CS - Comitet de selecție;

CC - Comisie de soluționare a contestațiilor;

SFP - Serviciul de Formare Profesională.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 6
--	--	----------

2. REFERINȚE LEGISLATIVE

Legislație europeană:

Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului;

Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și de introducerea unor dispoziții tranzitorii;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR);

Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014 al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014 al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparență;

Regulamentul (UE) NR. 702/2014 din 25 iunie 2014 de declarare a anumitor categorii de ajutoare în sectoarele agricol și forestier și în zonele rurale ca fiind compatibile cu piața internă, în aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene;

Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr. 3508 din 26.05.2015 de aprobare a Programului de dezvoltare rurală al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală.

Legislație națională:

Hotărârea Guvernului nr. 1185/2014 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr. 1571/18.06.2015 pentru aprobarea structurii organizatorice, a regulamentului de organizare și a statutului de funcții pentru Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale Nr.5/2015 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015;

Hotărârea Guvernului nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘTINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 7
--	--	----------

Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat.

3. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE ACTIVITATE AL PROCEDURII

Prezentul manual oferă un mecanism de lucru și instrumentele necesare personalului AM PNDR și al celorlalte organisme implicate în derularea Măsurii 1 din PNDR 2014 - 2020, responsabile cu verificarea conformității administrative, a criteriilor de eligibilitate precum și cu evaluarea cererilor de finanțare și selecția proiectelor depuse în cadrul apelurilor de propuneri de proiecte aferente Măsurii 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare*.

Procedura stabilește modalitatea de lucru a personalului AM PNDR și a structurilor din subordine implicate, cu privire la pașii procedurali de urmat pentru verificarea conformității administrative, a criteriilor de eligibilitate, evaluarea cererilor de finanțare și selecția proiectelor, repartizarea atribuțiilor și responsabilităților acestora, termenele de realizare, documentele utilizate. Manualul de procedură a fost elaborat la nivelul DGDR AM PNDR prin SFP, verificat și avizat de Serviciul Metodologie și aprobat prin Ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4.1. Activități prealabile lansării apelului de propuneri de proiecte

4.1.1. Elaborarea Programului anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare pe baza nevoilor identificate.

Formarea profesională în cadrul PNDR 2014-2020 este direcționată atât din punct de vedere al domeniilor care se doresc acoperite cât și a grupurilor țintă care se propun a fi sprijinite pentru „îmbunătățirea competențelor și cunoștințelor de bază precum și diseminarea/asimilarea rezultatelor cercetării și a inovării, prin acțiuni de formare profesională și dobândire de cunoștințe în rândul fermierilor (în special tineri fermieri care vor beneficia de sprijin prin submăsura 6.1, fermieri care activează în ferme mici și care vor beneficia de sprijin prin submăsura 6.3 și beneficiari ai măsurii de agromediu și climă - măsura 10)”. De asemenea, în cadrul măsurii sunt sprijinite și acțiunile pe termen scurt, cum ar fi activitățile demonstrative pentru fermieri, în special pentru fermierii care vor beneficia de sprijin prin măsura de agricultură ecologică (măsura 11), fermierii care își prevăd în cadrul proiectului investiții în echipamente și irigații prin submăsura 4.1, inclusiv membrii Organizației Utilizatorilor de Apă pentru Irigații (OUAI) care implementează proiecte de irigații, inclusiv metode și tehnici de producție care conduc la eficientizarea consumului de apă și la combaterea schimbărilor climatice și acțiunile de informare pentru fermieri, în special grupuri de producători (submăsura 9.1), fermieri din cadrul parteneriatelor constituite în vederea implementării submăsurii 16.4, potențiali participanți la fondul mutual (M 17), micii procesatori din categoria microîntreprinderilor și a întreprinderilor mici, din industria agro-alimentară (submăsura 4.2), fermieri care activează în ferme mici și care vor beneficia de sprijin prin submăsura 6.3.

Elaborarea Programului anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare (Programul anual) se va face de către SFP pe baza nevoilor privind acestea, identificate conform fișei măsurii, aferente grupului-țintă de beneficiari ai măsurii, incluzând colectarea informațiilor din teritoriu în cadrul grupurilor de lucru, propunerile formulate de către structurile implicate în implementarea PNDR 2014-2020, precum și alte direcții din cadrul MADR a căror activitate are legătură directă/indirectă cu activitatea de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare. În vederea obținerii acestor informații și actualizării lor, SFP va transmite solicitări, în baza unei note privind - *Stabilirea nevoilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare (Anexa 1)*, aprobate de către Directorul General al AM PNDR, respectiv propuse spre aprobare de către Directorul

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 8
--	--	----------

General Adjunct, avizate de directorul DCFP, verificate de șef serviciu. Direcțiile din structura AM PNDR, care derulează măsuri din PNDR 2014 - 2020 care privesc beneficiari ai acțiunilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare, care pot fi realizate prin serviciile entităților care activează în domeniul formării profesionale a adulților, selectate prin Măsura 1, vor transmite necesarul privind numărul de beneficiari estimat sau cunoscut la data răspunsului, informații privind nevoile de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare pentru beneficiarii măsurilor pentru perioada solicitată, în vederea includerii în Programul anual, precum și în vederea lansării apelurilor de propuneri de proiecte.

Situațiile cu nevoile de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare identificate de către direcțiile tehnice din cadrul AM PNDR se vor centraliza la nivelul SFP din cadrul DGDR AM PNDR de către un responsabil, desemnat de către șeful de serviciu SFP.

Pe baza nevoilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare și a fondurilor necesare pentru acoperirea acestora, responsabilul cu centralizarea nevoilor va întocmi Programul anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare (**Anexa 2**) care va sta la baza elaborării apelurilor de propuneri de proiecte.

Procesul de stabilire a nevoilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare se poate iniția de mai multe ori pe an, în cazul în care DGDR AM PNDR consideră necesar sau există o solicitare scrisă în acest sens din partea structurilor implicate în implementarea PNDR. Programul anual de formare profesională/informare/activități demonstrative poate fi modificat, în funcție de nevoile identificate, în baza unei Note justificative, elaborate la nivelul SFP și care va fi supusă aprobării DGDR AM PNDR.

4.1.2 Identificarea Grupului țintă (a beneficiarilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare)

În vederea elaborării Ghidului Solicitantului, pentru fiecare apel de propuneri de proiecte în parte, va fi identificat și grupul țintă special, în afara fermierilor, numărul acestora precum și durata contractului, în funcție de obiectul apelului (formare profesională, acțiuni de informare și activități demonstrative), precum și de nevoile identificate și opțiunile sau angajamentele asumate de către beneficiarii măsurilor din PNDR 2014-2020.

În baza Programului anual, precum și a unei Note prin care SFP va solicita Direcțiilor din structura AM PNDR, care derulează măsuri din PNDR 2014-2020 care privesc beneficiari ai acțiunilor de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare, care pot fi realizate prin serviciile entităților publice și/sau private selectate prin măsura 1, numărul beneficiarilor acestor măsuri identificați ca grup țintă ai apelului de proiecte pentru care este nevoie de lansarea apelului de proiecte și, dacă este cazul, informații suplimentare privind nevoile de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare ale acestora, în vederea lansării apelurilor de proiecte.

4.1.3 Organizarea sesiunilor de apel de propuneri de proiecte

Organizarea apelului de propuneri de proiecte se va realiza la nivel național, național cu alocări regionale sau la nivel regional, după caz. Pentru lansarea apelului de propuneri de proiecte va fi întocmită o **Notă justificativă**, conform modelului prezentat în **Anexa 3 la prezentul manual**, care va fi întocmită de către un consilier SFP, verificată de către șeful de serviciu SFP, avizată de către Directorul DCFP și de către Directorul general adjunct al AM PNDR și supusă aprobării Directorului general al AM PNDR. După aprobarea Notei justificative și în baza ei, se va elabora Apelul de propuneri de proiecte pentru M 1, respectiv SM 1.1. și/sau SM 1.2. (conform modelului prezentat în **Anexa 4 la prezentul manual**), care va cuprinde toate

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘTINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 9
--	--	----------

informațiile necesare pentru fiecare regiune în care se vor putea depune propuneri de proiecte.

Apelul de propuneri de proiecte cuprinzând Ghidul solicitantului, Cererea de Finanțare și anexele aferente este elaborat în cadrul SFP, verificat de către șeful de serviciu, avizat de către Directorul DCFP și de către Directorul general adjunct și aprobat de către Directorul general al AM PNDR. Apelul de propuneri de proiecte se va publica pe site-ul MADR, în baza unei Note de publicare transmisă structurii care administrează site-ul, conform procedurilor de lucru și/sau Acordurilor de delegare.

Valoarea granturilor pentru o sesiune va fi stabilită în funcție de tematica și durata cursurilor de formare, conform cu mențiunile privind programele de formare profesională din fișa măsurii, respectiv cu operațiunile/acțiunile eligibile pentru suport pentru activitățile demonstrative și acțiunile de informare, precum și de numărul de fermieri identificați ca grup țintă, costului maximal /cursant/zi de instruire, cu încadrare în indicatorii financiari.

4.2. Componenta și obligațiile membrilor Echipei de Verificare (EV), Echipei de Verificare Eșantion (EVE), Comitetului de Evaluare (CE), Comitetului de Selecție (CS), precum și a Comisiei de soluționare a Contestațiilor (CC)

4.2.1. Modalitatea de constituire și activitățile de desfășurate de EV, EVE, CE, CS, CC

Activitățile de verificare a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate, precum și evaluarea criteriilor de selecție se organizează și se desfășoară pe două niveluri, astfel:

- **nivel regional** - verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate va fi efectuată de către Echipele de Verificare (EV) formate din personalul CDRJ - urilor din fiecare regiune pentru care au fost depuse propuneri de proiecte. În situația în care la nivelul unei regiuni volumul de proiecte depuse este semnificativ, directorul general al AM PNDR poate suplimenta prin decizie echipele de verificare cu personal din alte CDRJ-uri.
- **nivel central:** - verificarea prin eșantionare conform punctului 5.2.5 din Manual a proiectelor repartizate către CDRJ pentru verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate, se va realiza de către personalul SFP, membri ai Echipei de Verificare Eșantion (EVE);
 - evaluarea pe baza criteriilor de selecție a proiectelor verificate și declarate eligibile de către CDRJ și în urma verificării prin sondaj, se va efectua de către Comitetul de Evaluare (CE), constituit în acest scop,
 - verificarea contestațiilor se desfășoară potrivit prevederilor din „Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare* din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)”, publicat pe site-ul www.madr.ro și www.afir.info.
 - selecția proiectelor se desfășoară potrivit prevederilor din „Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare* din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)”, publicat pe site-ul www.madr.ro și www.afir.info.

În vederea verificării conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate, Directorul General al DGDR AM PNDR va nominaliza prin Notă **Echipei de verificare (EV)** formată din doi consilieri din cadrul fiecărui CDRJ din subordinea DGDR AM PNDR corespunzător regiunii pentru care se deschide apel de

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 10
--	--	-----------

propuneri de proiecte.

Echipa de Verificare Eșantion (EVE) este formată din două persoane din cadrul SFP. Desemnarea acestor membri va fi făcută prin Notă de către Directorul General al DGDR AM PNDR

Comitetul de evaluare (CE) este format din personal de specialitate din cadrul AM PNDR, dar și din personal din cadrul altor direcții din MADR, dacă este cazul, cu care AM PNDR are încheiate acorduri de delegare, care includ și participarea în cadrul comitetelor de evaluare a propunerilor de proiecte din cadrul apelului, după caz. Din CE pot face parte experți externi cooptați, pe baza unei proceduri de achiziție publică, finanțate prin măsura de Asistență tehnică (M20).

Fiecare CE va fi format din doi evaluatori și va fi responsabil cu evaluarea cererilor de finanțare pe baza criteriilor de selecție a proiectelor corespunzătoare unei regiuni sau mai multor regiuni. Desemnarea evaluatorilor din cadrul DGDR AM PNDR va fi făcută prin Notă de către Directorul general al DGDR AM PNDR, iar în cazul în care din Comitet fac parte și experți din cadrul altor Direcții cu care DGDR AM PNDR are încheiate Acorduri de Delegare, la solicitarea Directorului General al DGDR AM PNDR, aceștia din urmă vor fi desemnați prin Decizie de către Directorii generali/Directorii acestor direcții. Decizia va conține inclusiv membrii de rezervă. În cazul în care din CE fac parte, în calitate de evaluatori, experți cooptați, în baza unei proceduri de achiziție publică, aceștia vor fi desemnați prin Decizie de către Directorul general al DGDR AM PNDR. Lista completă a evaluatorilor desemnați pentru fiecare CE de către Directorul/Directorii Generali/Generali va fi supusă aprobării Secretarului de Stat coordonator al DGDR AM PNDR și aprobată prin Ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

De-a lungul procesului de verificare și evaluare, componența EV, EVE și CE poate fi modificată dar nu poate fi diminuată față de structura minimă necesară.

Secretariatul EV este asigurat de către experți din cadrul CDRJ, iar secretariatul CE este asigurat de către experți din cadrul SFP desemnați de către Directorul Coordonare și Formare Profesională, la propunerea șefului de serviciu.

4.2.2. Obligațiile membrilor EV, EVE, CE

Membrii în EV, EVE, CE au obligația cunoașterii prezentului Manual de procedură, a Ghidului Solicitantului și a legislației naționale și europene aplicabile.

Pe parcursul aplicării procedurii, șeful de serviciu al SFP are obligația verificării aplicării Manualului de procedură, iar în cazul apariției unor situații de natură să determine existența unor conflicte de interese/incompatibilități/lipsa confidențialității și a imparțialității, să efectueze demersurile pentru eliminarea efectelor rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, după caz, măsurile necesare pentru desfășurarea corectă a activității. Fiecare membru al EV, EVE, CE trebuie să semneze, ulterior aprobării numirii sale prin OM, o Declarație de confidențialitate și imparțialitate (**Anexa 5 la prezentul manual**) prin care se obligă ca în situația în care, pe parcursul procesului de verificare, evaluare și selecție, se afla în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, acesta are obligația să informeze în scris șeful de serviciu al SFP. Șeful de serviciu al SFP are obligația de a propune înlocuirea membrului aflat în situație de conflict de interese sau în situație de incompatibilitate cu unul dintre membrii de rezervă.

Conflictul de interese se referă la situația în care interesele de natură patrimonială sau nepatrimonială ale evaluatorului propunerilor de proiecte afectează/pot afecta în mod negativ capacitatea acestuia de a-și exercita atribuțiile în mod obiectiv și imparțial sau care conduce/ poate conduce la evaluarea incorectă a Cererilor de Finanțare.

Incompatibilitatea se referă la una sau mai multe dintre situațiile în care evaluatorul:

- a) deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, la entitatea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 11
--	--	-----------

- solicitantului/sau a unuia dintre parteneri;
- b) face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare la entitatea solicitantului/sau a unuia dintre parteneri;
- c) are calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu asociați/acționari sau persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a solicitantului sau a unuia dintre parteneri;
- d) are un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a propunerii de proiect.

Pe tot parcursul procesului de verificare, evaluare și selecție, lucrările EV, EVE, CE sunt confidențiale. Nicio informație referitoare la verificarea, evaluarea și selecția cererilor de finanțare nu poate fi dezvăluită unor terțe părți. Membrii EV, EVE, CE au obligația păstrării confidențialității întregului proces de evaluare și selecție. Pe perioada verificării, evaluării și selecției, responsabilitatea păstrării și administrării dosarului unic pentru fiecare Cerere de Finanțare evaluată sau orice alt instrument de raportare privind evaluarea aparține fiecărei EV, EVE, CE.

Secretariatul, asigurat de experți desemnați din cadrul SFP, distribuie și colectează Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate (**Anexa 5 la prezentul manual**) semnate de fiecare membru al EV, EVE, CE. Toate aceste declarații vor fi îndosariate și păstrate la SFP.

Înlocuirea unui membru al EV, EVE și a CE este posibilă în situațiile următoare:

- (a) indisponibilitatea temporară sau permanentă a acestuia, din motive obiective (inclusiv concediu medical, concediu de odihnă, concediu pentru îngrijirea copilului, cursuri de formare, etc.);
- (b) încălcarea principiilor eticii profesionale și a principiilor utilizate în procesul de evaluare sesizate Directorului general al AM PNDR și constatate de către acesta;
- (c) întârzieri nejustificate în desfășurarea activității în cadrul procesului de evaluare și selecție a cererilor de finanțare, constatate de Directorul general al AM PNDR.

În cazul în care un membru titular al EV, EVE și al CE trebuie înlocuit, ca urmare a încadrării într-una din cele 3 situații prezentate mai sus, se va dispune înlocuirea acestuia conform procedurii de numire prezentate mai sus prin Decizie a Directorului general al AM PNDR, cu o persoană din rezerva aprobată, dar nu mai târziu de două zile lucrătoare de la data constatării indisponibilității. În situația reglementată de litera a), la încetarea cauzelor indisponibilității membrului, se poate dispune reintegrarea acestuia în cadrul EV, EVE și a CE, prin Notă a directorului general al AM PNDR.

Obligațiile precum și modalitatea de înlocuirea a unui membru CS și CC se vor regăsi în cadrul „Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)”, publicat pe site-ul www.madr.ro și www.afir.info.

5. FORMALITĂȚI PRIVIND ÎNREGISTRAREA CERERILOR DE FINANȚARE

Dosarul cererii de finanțare (CF) va fi depus de solicitanți la sediul MADR, în original și copie, pe suport de hârtie și 2 (două) CD-uri care cuprind scan-ul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse în plicuri sigilate având menționate ORIGINAL și COPIE, precum și titlul proiectului și regiunea pentru care se depune propunerea de proiect. Dosarul CF va fi însoțit de o adresă de înaintare, care să cuprindă datele de identificare ale solicitantului și reprezentantului legal/împuternicit, titlul proiectului și regiunea pentru care se depune propunerea de proiect.

La momentul primirii dosarului de finanțare de către SFP, acesta va primi un număr de înregistrare

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 12
--	--	-----------

În Registrul de evidență al cererilor de finanțare, denumit în continuare Registrul de evidență, aferent Măsurii 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare*, menționându-se dacă au fost depuse atât originalul cât și copia, precum și cele două CD-uri. Registrul de evidență este constituit în format scriptic la SFP.

Directorul DCFP va desemna două persoane din cadrul SFP care vor avea ca atribuții înregistrarea dosarelor de finanțare în Registrul de evidență și ulterior în *Registrul electronic* al cererilor de finanțare pentru PNDR - M 1, denumit în continuare *Registrul electronic*.

5.1 Înregistrarea Cererii de Finanțare în *Registrul Electronic* al Cererilor de Finanțare pentru PNDR-M1

Înregistrarea cererilor de finanțare în *Registrul electronic* și gestionarea datelor privind stadiul cererilor de finanțare este responsabilitatea DGDR AM PNDR - Serviciul Formare Profesională. În baza registrului de evidență se procedează la înscrierea în *Registrul electronic* a informațiilor cunoscute la acel moment. Ulterior, pe parcursul derulării procedurii vor fi introduse toate elementele cuprinse în *Registrul electronic* de către membrii EV, EVE și CE (**Anexa 6 la prezentul manual**) și vor fi comunicate celor două persoane din cadrul SFP desemnate să gestioneze Registrul de evidență și *Registrul electronic*.

La sfârșitul fiecărei săptămâni din perioada de depunere a cererilor de finanțare (sesiune) se va transmite de către Serviciul Formare Profesională din cadrul AM PNDR Serviciului Monitorizare situația centralizată a cererilor de finanțare depuse și înregistrate în *Registrul electronic*.

5.2. Verificarea Conformității administrative și a Criteriilor de eligibilitate a Cererilor de Finanțare, precum și evaluarea Criteriilor de selecție.

5.2.1. Procedura aplicată

Verificarea cererilor de finanțare aferente propunerilor de proiecte este structurată în două faze, după cum urmează:

- **Faza A** - verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate se realizează de către EV.
- **Faza B** - evaluarea pe baza criteriilor de selecție se realizează de către CE.

După **Faza A** se va realiza verificarea prin sondaj a verificărilor.

Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate se face pentru toate cererile de finanțare depuse și înregistrate în *Registrul electronic* pentru apelul de proiecte respectiv. Evaluarea criteriilor de selecție se face numai pentru cererile de finanțare care au îndeplinit conformitatea administrativă și eligibilitatea în urma verificărilor prin sondaj.

Notă: Fluxul de primire, verificare, evaluare și selecție a Cererilor de Finanțare este prezentat în **Anexa 7**.

5.2.2. Repartizarea cererilor de finanțare

Se transmit echipelor de verificare Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate (**Anexa la prezentul manual 5**).

Declarațiile (**Anexa 5 la prezentul manual**) semnate se transmit către DGDR AM PNDR în termen de

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 13
--	--	-----------

2 zile lucrătoare de la primirea acestora, în original.

Ulterior primirii declarațiilor semnate, în baza Registrului de evidență, Directorul General repartizează echipelor de verificare dosarele cererilor de finanțare. Persoanele din cadrul echipelor de verificare vor primi unul dintre CD-urile depuse de către solicitant cuprinzând scan-ul dosarului de finanțare, copia dosarului cererii de finanțare precum și fișa de verificare a conformității administrative și de eligibilitate.

Repartizarea cererilor de finanțare Echipelor de verificare din CDRJ care vor realiza verificarea, se face astfel încât, pentru fiecare CF vor fi nominalizați câte doi consilieri în vederea respectării principiului verificării “4 ochi”.

Pe măsură ce sunt transmise cererile de finanțare către EV, acestea sunt înregistrate în *Registrul electronic*.

5.2.2.1. Înființarea dosarului administrativ

Dosarul administrativ se creează de către membrii EV care vor realiza verificările conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate.

Dosarul administrativ va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis. Dosarul administrativ va cuprinde în această etapă:

- ✓ OPIS
- ✓ FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE - **Anexa 8 la prezentul manual**
- ✓ FIȘA DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE - **Anexa 11 la prezentul manual**
- ✓ ANALIZA DE RISC - conform pct. 5.2.5. din prezentul Manual
- ✓ PISTA DE AUDIT - **Anexa 10 la prezentul manual**

Dosarul va cuprinde toate documentele care se elaborează pentru fiecare CF (corespondența cu solicitantul, copie Declarații semnate (**Anexa 5 la prezentul manual**), etc.

5.2.3. Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate.

5.2.3.1. Aspecte generale

Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate se realizează de către membrii EV care completează **Fișa de verificare a conformității administrative, conform Anexei 8 la prezentul manual** și **Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate, conform Anexei 11 la prezentul manual**.

Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate constă în analizarea documentelor solicitate conform Ghidului solicitantului cu documentele și anexele din dosarul CF. Verificarea se face pe baza CD-ului și a copiei dosarului CF, transmis de către SFP AM PNDR. Dacă se constată lipsa unui document propunerea de proiect se consideră neconformă și nu se trece la verificarea criteriilor de eligibilitate.

5.2.3.2. Verificarea conformității administrative

Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită prin e-mail/fax-ul înscris de solicitant în Cererea de Finanțare reprezentantului legal al solicitantului/împuternicitului acestuia, clarificarea neconcordanțelor conform „Fișei de solicitare a

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 14
--	--	-----------

informațiilor suplimentare” (**Anexa 12 la prezentul manual**). Solicitantul trebuie, în termen de 5 zile de la transmiterea Fișei, să prezinte clarificările solicitate, fără a mai depune noi documente.

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare administrativă. În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă și se va notifica solicitantul în acest sens.

Dacă expertul constată că sunt toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare.

ATENȚIE!	În cazul în care solicitantul nu a îndeplinit toate criteriile de conformitate administrativă, dosarul nu va trece în etapa de verificare a condițiilor de eligibilitate și va primi scrisoare de respingere.
-----------------	---

CF primește în *Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR - M1* statutul de **CA** = Conformă Administrativ, sau **R** = Respinsă.

5.2.3.3. Verificarea criteriilor de eligibilitate privind Cererea de Finanțare și a bugetului proiectului

Verificarea eligibilității constă în:

- a) Verificarea criteriilor de eligibilitate;
- b) Verificarea bugetului proiectului.

a) Verificarea criteriilor de eligibilitate este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant. Verificarea criteriilor de eligibilitate este consemnată de către expertul verificator, prin bifare în „Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate” (**Anexa 11 la prezentul manual**).

- b) Verificarea bugetului proiectului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de servicii propuse prin proiect pentru finanțare sunt eligibile, fundamentate și calculele sunt corecte. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile și costul maximal sunt menționate în fișa tehnică a M 1 și în Ghidul solicitantului aferent Apelului de propuneri de proiecte.

Rezonabilitatea prețurilor (în baza cărora se face fundamentarea bugetară), este verificată **prin încadrarea acestora în plafonul maximal stabilit în Ghidul solicitantului**.

Verificarea bugetului proiectului se consemnează prin bifare, de către expertul verificator, în cadrul „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate” **Anexa 11 la prezentul manual** - la pct. „Verificarea bugetului proiectului”.

În cazul în care CF nu conține informații suficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate sau există informații contradictorii în conținutul acestor documente și/sau față de unele documente justificative anexate CF, se solicită prin e-mail/fax reprezentantului legal al solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor conform „Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare” (**Anexa 12 la prezentul manual**).

Solicitantul trebuie să prezinte răspunsul la clarificările solicitate, în termen de 5 zile de la data transmiterii Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare, fără a mai depune noi documente care să modifice situația inițială.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 15
--	--	-----------

După finalizarea verificării administrative și a criteriilor de eligibilitate, decizia referitoare la CF poate fi: **eligibilă/neeligibilă**. În situația în care există diferențe de opinie între cei doi membrii ai EV acestea vor fi mediate de către coordonatorul regional.

Membrii EV care au realizat verificarea conformității și a eligibilității completează **PISTA DE AUDIT conform Anexei 10 la prezentul manual**.

Un solicitant poate opta pentru retragerea proiectului în etapa în care proiectul este în evaluare și încă nu a fost notificat asupra rezultatului prin Raportul de evaluare. În acest caz, proiectul mai poate fi depus încă o dată în cadrul aceleiași sesiuni dacă nu s-a încheiat perioada de depunere.

5.2.3.4. Renunțarea la Cererea de Finanțare

Renunțarea la Cererea de Finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit al acestuia prin procură notarială (în original), în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

În acest caz, reprezentantul legal al solicitantului (împuternicitul acestuia) va înainta la DGDR AM PNDR o cerere de renunțare la Cererea de Finanțare, completată, înregistrată și semnată de către acesta. Solicitarea de renunțare va fi înregistrată la DGDR AM PNDR în Registrul de înregistrare intrări/ieșiri a documentelor.

Directorul General va dispune întreruperea verificării CF pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare, înscrierea renunțării în *Registrul electronic* și restituirea CF.

Un exemplar în copie al Cererii de Finanțare este necesar să rămână la MADR, pentru ulterioare verificări (Audit, DCA, Curtea de Conturi, eventuale contestații, etc).

Solicitantului i se restituie un exemplar din cele două depuse. Pentru returnarea unui exemplar al Cererii de Finanțare, se va întocmi un „Proces - verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de Finanțare”, în două exemplare originale, semnat de ambele părți, fiecare parte reținând câte un exemplar.

Notă: La finalul verificărilor privind conformitatea administrativă și a criteriilor de eligibilitate, CF are statut EA (=Eligibilă și Acceptată pentru verificarea criteriilor de selecție) sau NN (=Neeligibilă și Neacceptată pentru verificarea criteriilor de selecție). Se va completa în *Registrul electronic* statutul CF.

Continuarea verificării se va face numai pentru CF-urile eligibile și acceptate pentru verificarea criteriilor de selecție.

Se va completa în *Registrul electronic* statutul CF.

Se va completa Pista de audit, pentru această etapă și statutul CF.

5.2.4. Elaborarea rapoartelor de verificare Faza A (Anexa 14 și 15 la prezentul manual)

După finalizarea verificării conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate a CF, fiecare CDRJ elaborează **Raportul de verificare a cererilor de finanțare Faza A parțial, model Anexa 14 la prezentul manual** și îl transmite la SFP AM PNDR.

SFP centralizează Rapoartele de verificare de la CDRJ.

Dosarul administrativ, în original, se păstrează la CDRJ, iar o copie în format scriptic cât și scanat pe CD/stick integral a acestuia se va transmite la sfârșitul verificărilor, către SFP DGDR AM PNDR prin poștă.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 16
--	--	-----------

5.2.5. Verificarea prin eșantionare

La nivel AM PNDR se va realiza verificarea prin sondaj a cererilor de finanțare verificate de membrii EV. Stabilirea eșantionului cererilor de finanțare se realizează prin aplicarea analizei de risc. Decizia rezultată în urma verificării prin sondaj este definitivă. Corespunzător, se completează *Registrul electronic*.

În baza acestor rapoarte și a dosarului administrativ, SFP realizează eșantionarea CF. După finalizarea eșantionării SFP elaborează **Raportul de reverificare a cererilor de finanțare Faza A final, model Anexa 15 la prezentul manual.**

Scopul verificării prin sondaj este de a se verifica modul de respectare a procedurii de verificare de către EV, și implicit să se asigure de aplicarea unitară a procedurii de verificare.

Reguli pentru stabilirea eșantionului:

Verificarea prin sondaj se realizează pentru fiecare apel de propuneri de proiecte (sesiune).

Verificarea prin sondaj se realizează de nivelul central, de către experți din cadrul SFP.

Se stabilește ca eșantionul să se realizeze în limita a **50%** din numărul de CF depuse la nivelul fiecărei regiuni în funcție de punctajul obținut în urma aplicării analizei de risc, conform tabelului de mai jos, de către membrii EV.

Lista CF incluse în eșantion se întocmește de către expertul desemnat de către Șeful Serviciului Formare Profesională, se verifică de către Șef serviciu SFP și se aprobă de Directorul direcției.

Lista CF incluse în eșantion se va transmite la AFIR pentru nominalizarea a maxim 2 observatori din cadrul Serviciului responsabil din AFIR, observatori care vor participa în procesul de verificare a conformității administrative, a criteriilor de eligibilitate și în procesul de evaluare a criteriilor de selecție pentru anumite CF stabilite aleator la propunerea AFIR. Rolul observatorului este consultativ.

Verificarea CF incluse în eșantion constă în:

- **Verificarea conformității administrative;**
- **Verificarea criteriilor de eligibilitate.**

5.2.5.1. Analiza de risc

Factor de risc	Punctaj	Pondere
R1. CF este depusă:		40
În parteneriat cu 2 sau mai mulți parteneri	5	
În parteneriat cu un partener	3	
Nu este depusă în parteneriat	1	
R2. Solicitantul are și alte proiecte cu finanțare nerambursabile în derulare		40
Are mai mult de 2 în derulare	5	
Mai are un proiect în derulare	3	
Nu are alte proiecte în derulare	1	
R3. Capacitatea de a manageria proiectul		20
Nu a derulat nici un proiect de formare profesională	5	
A derulat un proiect de formare profesională	3	
A derulat mai mult de 2 proiecte de formare profesională	1	

a) Pentru fiecare proiect se va determina punctajul pentru fiecare factor de risc pe o scară de la 0 la 5.

b) Se calculează riscul fiecărui proiect de către membrii EV :

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 17
--	--	-----------

Riscul (R) = (ponderea factorului R1)X(punctajul obținut de beneficiar pentru factorul de risc R1) + (ponderea factorului R2)X(punctajul obținut de beneficiar pentru factorul de risc R2) +(ponderea factorului R3)X(punctajul obținut de beneficiar pentru factorul de risc R3).

Risc (R)	Descriere
1-2	Nu există riscuri majore relativ la finanțarea proiectului
2-3	Există unele riscuri de execuție a proiectului
3-4	Riscuri semnificative
4-5	Riscuri majore

c) Se ordonează proiectele în ordinea descrescătoare a riscului pentru fiecare regiune.

În cazul în care există mai multe proiecte cu același grad de risc, toate aceste proiecte vor fi supuse verificării de către experții EVE din cadrul SFP.

d) Se selectează proiectele ce vor fi verificate pentru fiecare regiune.

Dacă nu există date suficiente pentru determinarea punctajului fiecărui factor de risc, atunci selecția în cadrul fiecărei regiuni se va face în mod aleator.

Primirea documentelor care fac obiectul verificării prin sondaj

Dosarul administrativ instrumentat de către EV va fi transmis în copie și pe CD la SFP, pentru verificarea prin sondaj.

Repartizarea CF pentru verificare prin sondaj

Repartizarea CF se face de către directorul DCFP către doi experți EVE în vederea respectării principiului verificării “4 ochi”.

Dacă în urma verificării prin sondaj se constată că procedura de verificare nu este aplicată unitar, că modul de interpretare a documentelor nu este unitar, se poate dispune analizarea verificărilor unde sunt identificate aceste aspecte care nu sunt unitare. Astfel, vor putea fi adăugate la *Lista CF incluse în eșantion rezultată în urma aplicării modelului analizei de risc* și alte CF. Aceste CF vor fi incluse suplimentar în *Lista proiectelor verificate prin sondaj* conform pct. 5.2.5., ținând cont de capacitatea serviciului, print dispoziția Directorului direcției.

e) Se va completa *Registrul electronic* cu rezultatele actualizate în urma verificării Cererilor de Finanțare prin sondaj.

Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate prin eșantion se realizează de către experții desemnați pentru evaluarea eșantionului, care vor completa **Fișa de verificare a conformității administrative (Anexa 8 la prezentul manual)** și **Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate (Anexa 11 la prezentul manual)**.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 18
--	---	-----------

Decizia verificării prin eșantion este definitivă.

După evaluarea cererilor de finanțare incluse în sondaj, la nivel SFP se completează **Anexa 15 la prezentul manual**.

Pentru fiecare CDRJ se calculează procentul de eroare, calculat în baza numărului de CF cu diferențe de evaluare din nr. CF evaluate prin sondaj la nivel central.

Dacă procentul de eroare este $\leq 10\%$, decizia privind statusul CF va fi cea care rezultată în urma verificării prin sondaj și nu se continuă verificarea.

Dacă procentul de eroare este $> 10\%$, AM PNDR aplică un nou eșantion în limita a 50% conform procedurii descrise mai sus.

Dacă și după verificarea celui de al doilea eșantion procentul de eroare este peste 10% AM PNDR poate decide reevaluarea tuturor CF. Reevaluarea CF se va face de către alte persoane decât cele care au făcut evaluarea inițială (personalul din celălalt CDRJ din regiunea respectivă), numite prin notă a Directorului General al DGDR AM PNDR.

La finalul acestor verificări, CF are statut **EA** (=Eligibilă și Acceptată pentru verificarea criteriilor de selecție) sau **NN** (=Neeligibilă și Neacceptată pentru verificarea criteriilor de selecție).

Se va completa în *Registrul electronic* statutul CF.

Se va completa Pista de audit pentru această etapă și statutul CF.

Se va completa Dosarul administrativ cu documentele elaborate.

5.2.6. Evaluarea criteriilor de selecție

Dacă CF este eligibilă se continuă cu evaluarea și punctarea criteriilor de selecție prin completarea **Fișei de verificare a criteriilor de selecție** conform model **Anexa 13 la prezentul manual**. Evaluările sunt specifice fiecărei submăsuri, în conformitate cu criteriile de selecție și punctajele aferente stabilite de AM PNDR în consultare cu Comitetul de Monitorizare.

Evaluarea criteriilor de selecție se realizează la nivel central de către membrii CE. De asemenea, repartizarea cererilor de finanțare membrilor CE care vor realiza evaluarea se va face cu respectarea principiului "4 ochi".

În urma evaluării sunt posibile 2 situații:

- CF, cu un punctaj verificat $\geq$ decât pragul minim de selecție al măsurii, primește statutul **E** (=eligibilă, cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii), în *Registrul electronic* urmând să participe la procesul de selecție;
- CF cu un punctaj verificat $<$ decât pragul minim de selecție al măsurii primește statutul de **NF** (=neacceptată la finanțare, cu punctaj mai mic decât pragul minim al măsurii) în *Registrul electronic*.

După verificarea tuturor CF eligibile, se elaborează:

- *Lista CF cu punctaj $\geq$ decât pragul minim de selecție al măsurii;*
- *Lista CF cu punctaj de selecție $<$ decât pragul minim de selecție al măsurii.*

Selecția va fi efectuată pe baza criteriilor de selecție agreeate de AM PNDR după consultarea în CM și a criteriilor de departajare stabilite de către AM PNDR (prin procedură).

În situația în care există diferențe de opinie între cei doi membrii ai CE acestea vor fi mediate de către șeful de serviciu al SFP.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 19
--	---	-----------

5.2.7. Elaborarea raportului de evaluare

După finalizarea verificării administrative, a criteriilor de eligibilitate, a criteriilor de selecție și a verificării pe eșantion, la nivelul AM PNDR se va întocmi și aproba *Raportul de evaluare* conform model **Anexa 3** din „Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare* din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)”, care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile, proiecte care nu au îndeplinit punctajul minim și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului evaluat.

Raportul de evaluare a cererilor de finanțare va fi publicat pe pagina de internet a MADR www.madr.ro, iar toți solicitanții vor fi notificați printr-o scrisoare de informare privind rezultatul evaluării.

Elaborarea, verificarea, avizarea, aprobarea *Raportului de evaluare* a cererilor de finanțare se realizează astfel:

- elaborat de un consilier SFP (altul decât cel care face parte din Comisia de soluționare a contestațiilor);
- verificat de Șef serviciu SFP;
- avizat de Directorul direcției DCFP;
- propus spre aprobare de către Directorul General Adjunct AM PNDR;
- aprobat de către Directorul General al AM PNDR

SFP va notifica toți solicitanții, după aprobarea *Raportului de evaluare*. Notificările sunt semnate de către Directorul general al AM PNDR conform modelului prezentat în Anexa 16.

În baza *Raportului de evaluare*, secretariatul SFP va notifica solicitanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, în termen de 5 zile lucrătoare.

Notificarea va include informații complete, clare și concise cu privire la statusul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către solicitanți.

Informațiile din notificări se referă, după caz, la:

- punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;
- condițiile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului;
- bugetul indicativ refăcut, dacă este cazul.

Notificarea solicitantului se menționează în Pista de audit.

Se completează *Registrul electronic* cu informații referitoare la statusul proiectului în urma evaluării.

5.2.8. Soluționarea contestațiilor

Constituirea și aprobarea Comisiei de soluționare a contestațiilor se va realiza pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 20
--	--	-----------

Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - „Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare” din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR).

După primirea notificării (**Anexa 16 la prezentul manual**), solicitanții au la dispoziție 10 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de evaluare pe site-ul MADR www.madr.ro pentru a trimite contestații. Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare de către MADR dacă numărul de contestații depuse este foarte mare.

Contestațiile pot fi depuse personal la sediul MADR sau pot fi transmise prin poștă/curier cu confirmare de primire, sub semnătura persoanei autorizate (reprezentant legal/împuternicit) din partea Solicitantului. La depunere, contestațiile vor primi un număr de înregistrare. Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de Finanțare depusă de solicitant și cu referire la motivația prezentată în scrisoarea de informare și în conformitate cu criteriile anunțate în Ghidul solicitantului.

ATENȚIE!	Vor fi considerate contestații și analizate în baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente Măsurii 1 - <i>Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR)</i> doar acele solicitări care contestă: ➤ elemente legate de eligibilitatea proiectului depus; ➤ punctarea unui/unor criterii de selecție; ➤ valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.
-----------------	---

Contestația se va întocmi într-un singur exemplar. Contestațiile depuse vor fi analizate de către o echipă de evaluatori, numită conform Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente măsurii 1, alta decât cea care a efectuat evaluarea inițială.

După finalizarea analizării tuturor contestațiilor depuse, rezultatele sunt centralizate, iar situația centralizatoare este comunicată secretariatului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor constituită în acest scop la nivelul MADR. După analizarea tuturor contestațiilor depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un **Raport de contestații**.

Urmare analizei contestației realizate de Comisia de soluționare a contestațiilor, contestația depusă poate fi declarată:

- admisă;
- respinsă.

CF care, în urma admiterii contestației, devin eligibile și au punctaj $\geq$ pragul minim de selecție al măsurii, Comisia de soluționare a contestațiilor propune să fie incluse în ***Lista CF selectate pentru finanțare, cu punctaj $\geq$ decât pragul minim de selecție al măsurii***, conform punctajului obținut.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 21
--	--	-----------

În baza **Raportului de contestații** întocmit de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor de la nivelul MADR și a Raportului de Evaluare, Comitetul de Selecție constituit la nivelul MADR parcurge procedura de selecție a cererilor de finanțare.

AM PNDR asigură:

- publicarea Raportului de contestații pe site-ul www.madr.ro.
- notificarea solicitanților, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea **Raportului de contestații**.

5.2.9. Întocmirea Raportului de selecție a cererilor de finanțare

ATENȚIE!	În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea următoarelor criterii de departajare: ➤ <i>CD. 1 - Descrescător în funcție de punctajul obținut la criteriile de selecție, respectiv:</i> - asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă, o instituție de învățământ și un institut de cercetare; - asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă și o instituție de învățământ sau un institut de cercetare; ➤ <i>CD. 2 - Crescător în funcție de Costul cel mai mic pe cursant pentru o zi de instruire.</i>
-----------------	---

Raportul de selecție va cuprinde următoarele liste:

- Lista proiectelor selectate pentru finanțare;
- Lista proiectelor neselectate pentru finanțare, respectiv:
 - Proiecte eligibile fără finanțare - care au punctaj ≥ 60 dar nu se încadrează în buget;
 - Proiecte eligibile - care nu au îndeplinit punctajul minim;
 - Proiecte neeligibile;
 - Proiecte retrase.

În situația în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depășirea alocării disponibile pe o anumită regiune, proiectul va fi finanțat în totalitate prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, prin redistribuirea economiilor rezultate în implementare, cu încadrarea în suma alocată anual măsurii 1.

Pragul minim de punctaj este cel stabilit de către AM PNDR după consultarea Comitetului de Monitorizare (CM).

AM PNDR asigură:

- elaborarea Raportului de selecție și transmiterea acestuia către Serviciul Monitorizare din cadrul

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 22
--	--	-----------

AM PNDR și către AFIR;

- publicarea Raportului de selecție pe site-ul www.madr.ro;
- transmiterea la AFIR - CRFIR aferent regiunii pentru care a fost depus proiectul - Serviciul LEADER și Investiții Non-Agricole a Cererilor de Finanțare declarate eligibile și selectate pentru finanțare, însoțite de documentele justificative ce compun dosarul CF, în vederea notificării și încheierii contractului de finanțare.

Se completează de către SFP în *Registrul Electronic* rezultatele finale ale procesului de selecție.

6. ARHIVAREA

La nivelul regional/central, arhivarea definitivă sau temporară a documentației aferentă CF declarate neeligibile și neselectate, se realizează conform procedurii de arhivare.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 23
--	--	-----------

ANEXA 1 la Manualul de procedură - Stabilirea nevoilor de formare profesională /informare și activități demonstrative

Stabilirea nevoilor de formare profesională /informare și activități demonstrative pentru anul.....

Stimate Domnule/Doamnă Director/Director General/Președinte.....

În vederea stabilirii acțiunilor ce vor fi finanțate prin Măsura 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare*, Submăsura 1.1. „*Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe*” și Submăsura 1.2. „*Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare*” din cadrul PNDR, vă rugăm să completați tabelul anexat cu nevoile de formare profesională, informare sau activități demonstrative identificate de dumneavoastră pentru anul

Proiectele propuse trebuie să corespundă necesarului de formare profesională/acțiuni de informare/activități demonstrative identificateastfel încât să se încadreze în obiectivele descrise în cadrul Măsurii 1 din PNDR 2014-2020.

Pentru clarificări și informații suplimentare, vă rugăm să contactați Direcția Coordonare și Formare Profesională - Serviciul de Formare Profesională:

Telefon.....

Fax.....

e-mail.....

Tabelul completat trebuie transmis până la data de..... la DCFP, prin fax sau e-mail.

Director General DGDR AM PNDR (dacă este cazul)

Director General Adjunct DGDR AM PNDR

Director DCFP

Șef serviciu SFP

Întocmit,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 24
--	--	-----------

Anexa 2 la Manualul de procedură: Programul anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare

Aprobat,

Director General DGDR AM PNDR

Programul anual de formare profesională/activități demonstrative/acțiuni de informare pentru anul_

Nr. crt.	Apel de propuneri de proiecte	Obiectivul apelului	Perioada estimată de deschidere a apelului	Perioada estimată de închidere a apelului	Valoarea estimată a apelului (fără TVA) Euro	Valoarea estimată a apelului (fără TVA) RON

Director General Adjunct DGDR AM PNDR

Director DCFP

Șef serviciu SFP

Întocmit,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 25
--	--	-----------

Anexa 3 la Manualul de procedură: Nota justificativă pentru lansarea apelului de propuneri de proiecte



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU PNDR



Aprobat,

Director General DGDR AM PNDR

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

privind lansarea Apelului de propuneri de proiecte în perioada. pentru Măsura M1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare, submăsura 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe”/ submăsura 1.2. „Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare”

În vederea încurajării învățării pe tot parcursul vieții și a formării profesionale în sectorul agricol a fost programată M 1 - *Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare*, submăsura 1.1 „*Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe*”/submăsura 1.2. „*Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare*”. Formarea profesională, informarea și activitățile demonstrative vor sprijini măsurile de restructurare și modernizare a exploatațiilor în vederea creșterii competitivității și productivității, asigurarea unui management bun al exploatațiilor conduse de tinerii fermieri, fermierii mici și cei de familie și adoptarea de practici prietenoase cu mediul.

Având în vedere necesitățile diferite de formare profesională la nivelul fiecărei regiuni se propune lansarea Apelului de propuneri de proiecte național cu alocare pentru fiecare regiune în parte, național/regional, după caz, pe activități.

Apelul de propuneri de proiecte se propune să fie lansat în perioada. pentru cursuri de formare profesională de scurtă durată (n zile)/sesiuni de informare/acțiuni demonstrative adresate **grupului țintă** format din fermieri, în special:....

Apelul de propuneri de proiecte

Astfel din alocarea financiară totală a măsurii de euro fonduri publice, pentru apelul de propuneri de proiecte se propune o alocare totală de... euro... (.....%), defalcată pe regiuni astfel:

Regiunea	Alocarea financiară - Euro -	Justificare
1. Nord Est	...	Grup țintă format din:
2...		

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 26
--	--	-----------

3...		
4		
Total	...	Grup țintă format din fermieri în special:

Proiectele vor fi de tip grant cu o valoare de... mii euro... și un număr de..... persoane care vor urma cursuri de formare profesională/sesiuni de informare/acțiuni demonstrative de ... persoane formate/informate/care vor beneficia de acțiuni demonstrative ... și un cost pe persoană pe zi de formare/informare/acțiuni demonstrative de maximum.....euro (ron)/zi/persoană.
Cursurile de formare profesional/informare/acțiuni demonstrative sunt de scurtă durată (n zile).

Solicitantul de finanțare trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate menționate în Ghidul Solicitantului aferent apelului de propuneri de proiecte.
Informații detaliate privind elaborarea documentației și a Cererii de finanțare sunt cuprinse în Ghidul solicitantului publicat pe site-ul www.madr.ro/www.pndr.ro.

Depunerea Cererilor de Finanțare pentru submăsura.. ... se face la sediul DGDR AM PNDR din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din București, sectorul 3, Bd. Carol I, nr. 2-4, cod poștal, telefon..., fax... în intervalul orar **08:30 - 16:30 de luni până vineri**.

Procedura de evaluare și selecție este cea afișată pe site-ul www.madr.ro.
Față de cele prezentate propunem aprobarea lansării Apelului de propuneri de proiecte la nivel național, național cu alocare regională/regional (după caz) în perioada.pentru măsura **M1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare** Submăsura 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe”/ Submăsura 1.2. „Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare”.

Director General Adjunct DGDR AM PNDR

Director DCFP

Șef serviciu SFP

Întocmit,

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 27
--	--	-----------

Anexa 4 la Manualul de procedură: Apel de propuneri de proiecte național cu alocare regională/național/regional (după caz)



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
DEZVOLTĂRII RURALE
DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU PNDR



PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014 - 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală

și Guvernul României

APEL DE PROPUNERI DE PROIECTE

Apel de propuneri de proiecte pentru măsura M1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare, submăsura 1.1 „Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe”/submăsura 1.2. „Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare” pentru

Data publicării:...

Numărul Apelului de propuneri de proiecte:...

Direcția Generală Dezvoltare Rurală-Autoritate de Management pentru PNDR din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale anunță lansarea în perioada... a apelului de propuneri proiecte pentru depunerea Cererilor de Finanțare aferente submăsurii..... pentru

Apelul de propuneri de proiecte este lansat la nivel național cu alocare regională/național/regional (după caz).

Regiunea	Alocarea financiară - EURO/RON -	Grup țintă format din fermieri, în special:
1. Nord Est	...	
2...		
3...		
Total	...	

Fonduri disponibile... mii euro/lei.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 28
--	--	-----------

Activități sprijinite:

- Formare profesională:
- Activități demonstrative:
- Acțiuni de informare:

Proiectele vor fi de tip grant cu o valoare de... euro... și un număr de persoane care vor urma cursurile de formare profesională/vor fi informate/vor beneficia de activități demonstrative.

Cursurile de formare profesională/sesiuni de informare/acțiuni demonstrative sunt de scurtă durată (n zile) și se adresează grupului țintă format din fermieri în special:

Depunerea cererilor de finanțare în cadrul apelului de propuneri de proiecte se face la sediul DGDR AM PNDR din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din București, sectorul 3, Bd. Carol I, nr 2-4, cod poștal, telefon..., fax... în intervalul orar **08:30 - 16.30 de luni până vineri**.

Procedura de evaluare și selecție este cea afișată pe site-ul **www.madr.ro/www.pndr.ro**.

Termenul limită de depunere pentru sesiunea de apeluri de propuneri de proiecte este(ziua, ora).

Anunțarea rezultatelor pentru cererile de finanțare depuse în cadrul acestei sesiuni se va face după aprobarea Raportului de Selecție de către Directorul General al Autorității de Management pentru PNDR. AM PNDR va notifica în scris toți solicitanții asupra rezultatului evaluărilor cererilor de finanțare depuse de către aceștia la sediul MADR.

Informații detaliate privind elaborarea documentației și a Cererii de finanțare sunt cuprinse în Ghidul solicitantului afișat pe site-ul **www.madr.ro/www.pndr.ro**.

De asemenea, puteți obține informații:

DGDR AM PNDR... date de contact (tel., fax, e-mail)

CDRJ... date de contact (tel., fax, e-mail)

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 29
--	--	-----------

Anexa 5 la Manualul de procedură: Declarație de confidențialitate și imparțialitate (membrii EV/EVE/CE)

Sub-măsura

Sesiunea.....

DECLARAȚIE

de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a _, membru al EV/EVE/CE declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, la entitatea solicitantului/sau a unuia dintre parteneri ;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare la entitatea solicitantului/sau a unuia dintre parteneri;
- c) nu am calitatea de soț/soție sau rudă de gradul I cu asociați/acționari sau persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului sau a unuia dintre parteneri;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a propunerii de proiect.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra lucrărilor EV/EVE/CE, precum și asupra altor informații prezentate în cadrul acestora.

Semnătura:

Data:

Membru EV/EVE/CE

...

(semnătura autorizată)

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE <i>MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE</i> Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 30
--	--	-----------

Anexa 6 la Manualul de procedură: Registrul electronic al cererilor de finanțare pentru PNDR-M1

[illegible][illegible]

CA = Conformă Administrativ, după întocmirea Fișei de verificare a conformității administrative a Cererii de Finantare

R = Răspunsă pentru verificare, după întocmirea Fișei de verificare a conformității administrative a Cererii de Finanțare

EA = Eligibilă și Acceptată pentru verificarea criteriilor de selecție, după întocmirea Fișei de verificare a condițiilor de eligibilitate a Cererii de Finantare

NN = Neeligibilă și Neacceptată pentru verificarea criteriilor de selecție după întocmirea Fișei de verificare a condițiilor de eligibilitate a Cererii de Finantare

E = Eligibilă, cu punctaj mai mare decât pragul minim al măsurii, după întocmirea Fișei de verificare a criteriilor de selecție a Cererii de Finanțare, va participa la procesul de selecție

NF = Neacceptată la finanțare, eligibilă cu punctaj mai mic decât pragul minim al măsurii, după întocmirea Fișei de verificare a criteriilor de selecție a Cererii de Finanțare

ES = Eligibilă și selectată pentru finanțare

EN = Eligibilă și neselectată pentru finanțare

RE = Retrasă

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 31
--	--	-----------

Anexa 7 la Manualul de procedură: Fluxul de primire, verificare, evaluare și selecție a Cererilor de Finanțare

Măsura 1 - Acțiuni pentru transferul de cunoștințe și acțiuni de informare

AM PNDR (nivel central/CE)

CDRJ (nivel regional/EV)

Activități prealabile apelului de propuneri de proiecte

1. Identificarea Grupului țintă beneficiari de formare profesională /activități demonstrative și acțiuni de informare pe baza nevoilor identificate.

(AM PNDR nivel central)



2. Organizare apel de propuneri de proiecte; Calendar și alocări financiare/sesiune de depunere și stabilire prag minim al măsurii; alocări financiare pe regiuni.

(AM PNDR nivel central cu consultarea CM)



3. Elaborare Ghid solicitant și anexe (Cerere de Finanțare (CF), model Contract de finanțare, etc).

(Nivel central AM PNDR)

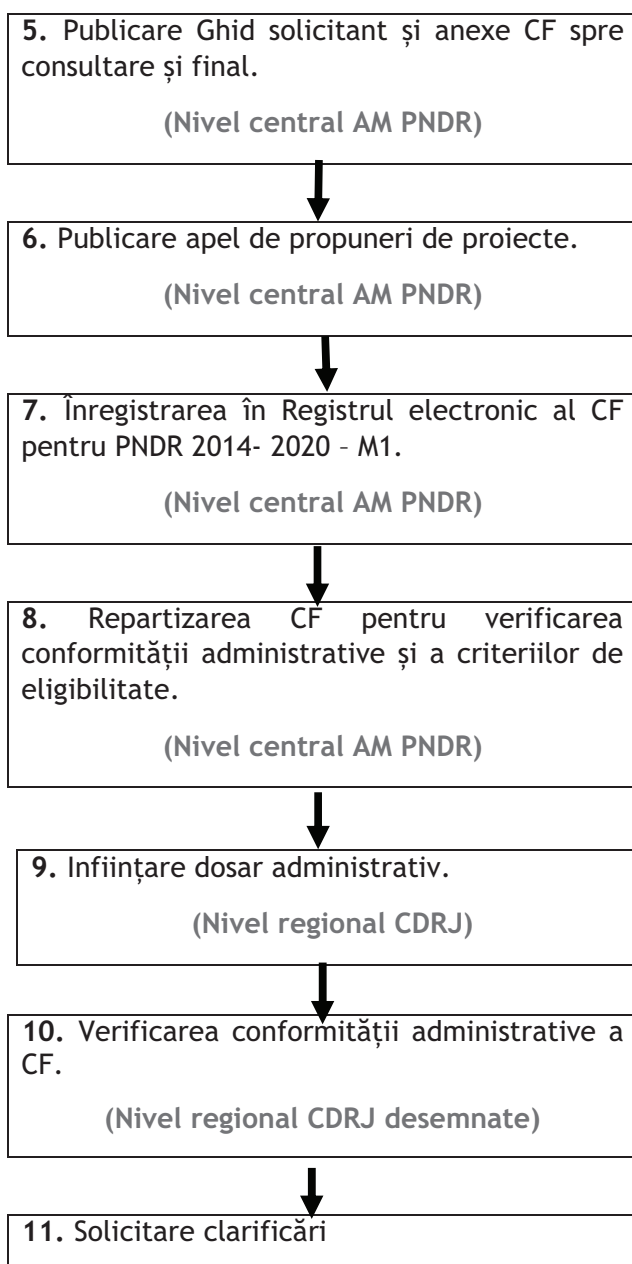


4. Elaborare, avizare și aprobare manual de procedură și aprobare prin OM.

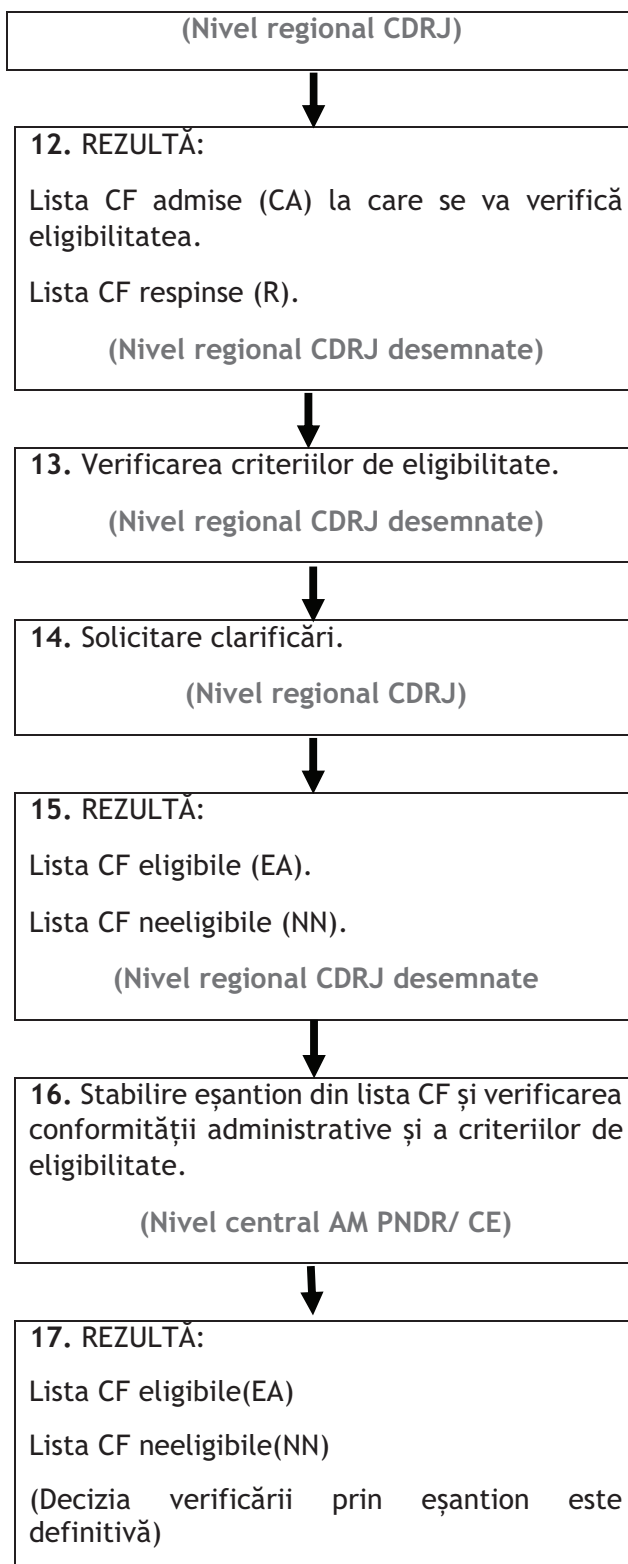
(Nivel central AM PNDR)

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 32
--	--	-----------

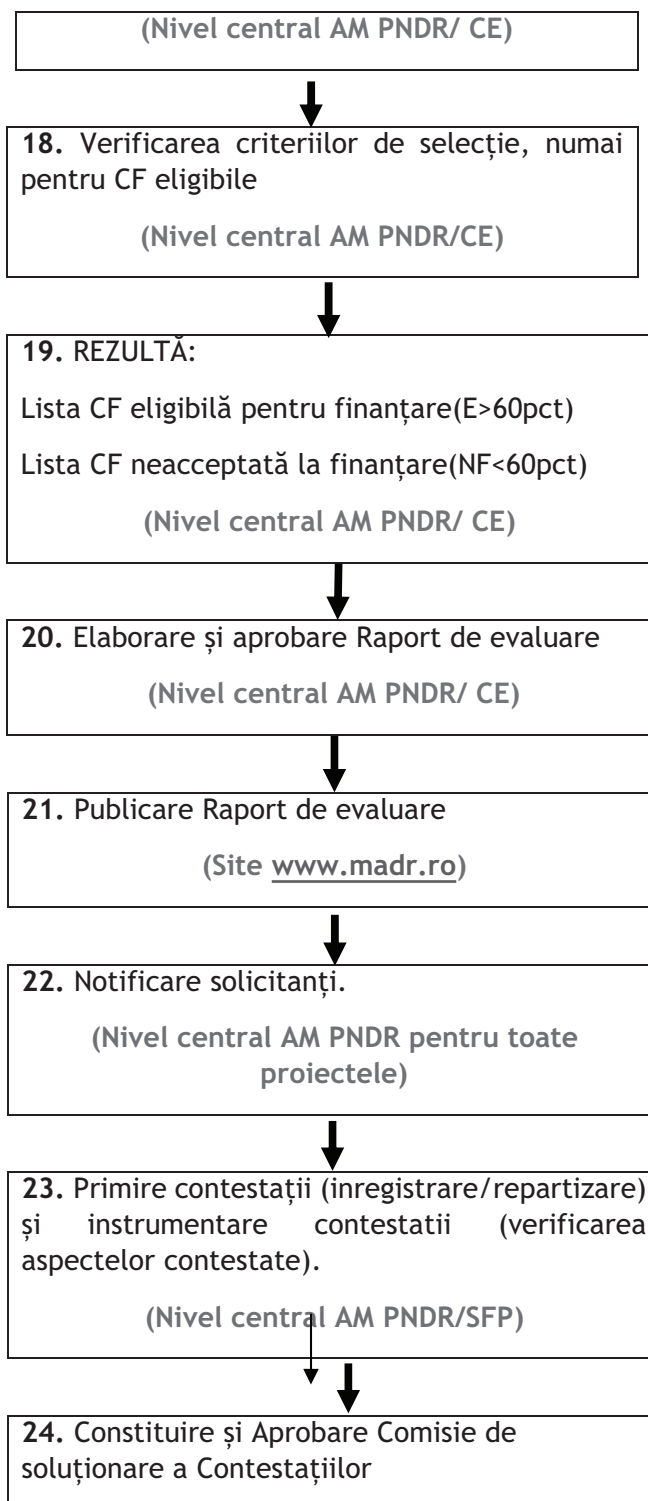
Activități aferente apelului de proiecte



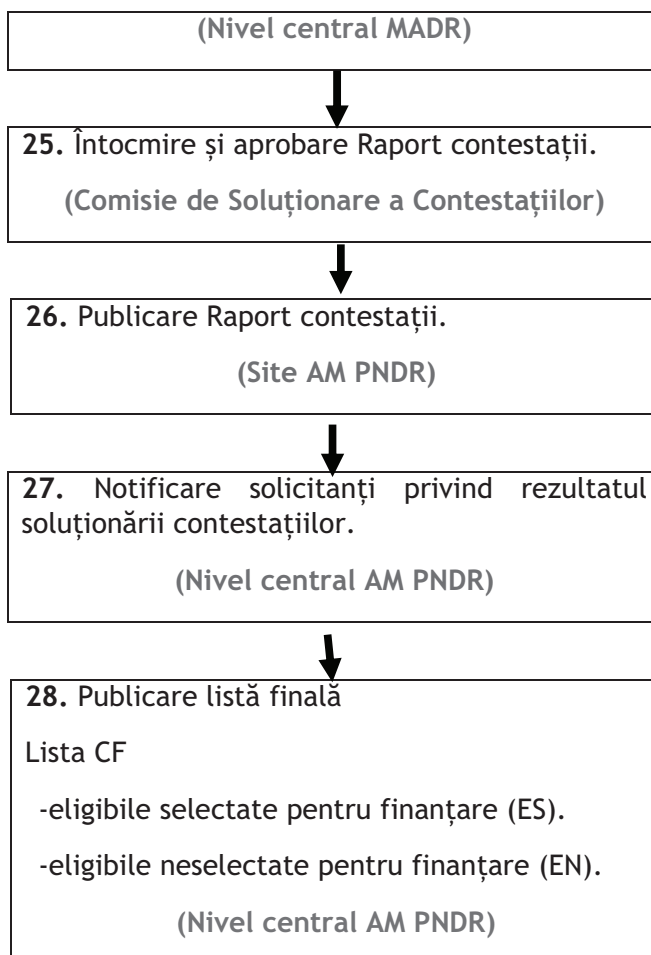
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 33
--	--	-----------



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 34
--	--	-----------



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 35
--	--	-----------



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 36
--	--	-----------

Anexa 8 la Manualul de procedură: Fișa de verificare a conformității administrative¹

SUBMĂSURA 1.1. „Sprijin pentru formarea profesională, precum și a acțiunilor pentru dobândirea de competențe”

Submăsura 1.2. „Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare”

(Verificare realizată de către membrii EV)

Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare (CF):

F/N							00001
	Prioritate/ D.I.	Nr. măsura	Nr. subms.	Nr. sesiune	Nr. Regiune	Nr. Judet	Nr. ordine al CF

Titlul proiectului...

Regiune...

Denumirea solicitantului...

Statutul juridic...

Date personale (reprezentant legal)

Nume, prenume...

Funcția reprezentantului legal...

Pentru documentele menționate în CF se verifica existența acestora, lizibilitatea și dacă acestea îndeplinesc condițiile de formă și conținut stabilite prin Ghidul Solicitantului.

Notă: Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă vor fi respinse.

Nr. crt.	Criterii	DA	NU	Observații
1	A depus Dosarul cererii de propuneri de proiecte în termenul prevăzut în Anunțul de lansare a apelului de propuneri de proiecte pentru submăsura			
2	Dosarul cererii de finanțare (CF) a fost depus de solicitanți la sediul MADR, în original și copie, pe suport de hârtie și 2 (două) CD-uri care cuprind scan-ul dosarului complet al CF este sigilat având menționate ORIGINAL și COPIE, titlul proiectului și regiunea pentru care se depune propunerea de proiect. Dosarul CF este însoțit de o adresă de înaintare, care să cuprindă datele de identificare ale solicitantului și reprezentantului legal/împuternicit, titlul proiectului și regiunea			

¹ Se va adapta în funcție de Fișa de verificare a conformității administrative existentă în cadrul Ghidului Solicitantului specific apelului de propuneri de proiecte ce face obiectul verificării.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 37
--	--	-----------

	pentru care se depune propunerea de proiect.			
3	Solicitantul a utilizat ultima versiune a Cererii de Finanțare aferentă M 1, disponibilă pe pagina de internet a MADR (www. madr.ro) la momentul depunerii.			
4	Se verifică existența Acordului de parteneriat, în situația în care proiectul se implementează în parteneriat, care trebuie să respecte formatul indicat prin Ghidul Solicitantului și să fie asumat de reprezentanții legali ai partenerilor. (Acesta se va prezenta autentificat la contractare.)			
5	- Dosarul Cererii de finanțare este îndosariat, opisat, iar paginile cu documentele pe care le conține sunt numerotate, semnate pe fiecare filă, de către solicitant? - Referințele din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?			
6	Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor anexă și dacă sunt diferențe, se solicită refacerea CD-urilor.			
7	Dosarul original al Cererii de Finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică? Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronic cu originalul și, dacă se constată diferențe între original și copii, se solicită remedierea neconcordanțelor.			
8	Cererea de Finanțare are toate câmpurile completate și în cuprinsul ei este menționată: <u>Denumirea solicitantului</u> : se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.			
9	Cererea de Finanțare este însoțită de toate anexele solicitate prin Ghidul Solicitantului aferent submăsurii			
10	Solicitantul a datat, semnat Cererea de Finanțare.			
11	Documente specifice conform Fișei de verificare a conformității administrative existentă în cadrul Ghidului Solicitantului specific apelului de propuneri de proiecte ce			

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 38
--	--	-----------

	face obiectul verificării			
12	Documente specifice conform Fișei de verificare a conformității administrative existente în cadrul Ghidului Solicitantului, specific apelului de propuneri de proiecte ce face obiectul verificării			
(...)	Documente specifice conform Fișei de verificare a conformității administrative existentă în cadrul Ghidului Solicitantului specific apelului de propuneri de proiecte ce face obiectul verificării			
n	Declarația specimen de semnătură			

Notă: în cazul în care solicitantul nu a îndeplinit toate criteriile de conformitate administrativă după caz, dosarul nu va trece în etapa de verificare a condițiilor de eligibilitate și va primi scrisoare de respingere.

Concluzia verificării conformității administrative

Cererea de Finanțare este:

- CONFORMĂ
- RESPINSĂ

Observații (Se vor menționa de către expertul verficator toate informațiile concludente pentru stabilirea rezultatului verificării conformității proiectului)

...

...

Verificat

Membru EV1/Membru EVE1

Nume/Prenume... Semnătura

DATA...

Membru EV2/Membru EVE2

Nume/Prenume... Semnătura

DATA...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 39
--	--	-----------

Anexa 9 la manualul de procedură - Notificare privind respingerea Cererii de Finanțare

Nr. de înregistrare secretariat/Dată:...

Numele solicitantului:...

Adresa solicitantului:...

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte pentru M1... desfășurat în perioada... ați depus la AM PNDR... Cererea de Finanțare cu titlul „... înregistrată cu nr...

Vă informăm că în urma verificării conformității cererii de finanțare, aceasta a fost respinsă din următoarele motive:

....

....

....

Cu stimă,

Director General AM PNDR

Nume prenume... Semnătura/ștampila... Data*

**Documentul va avea și o pagină cu: Întocmit: expert,*

Anexa 10 la manualul de procedură- Pista de audit

Număr de înregistrare al cererii de finanțare:

Proiect:

Denumire solicitant:

Activitatea	Nivel regional/central, pentru proiectele verificate prin sondaj	Nume și semnătura, cine a completat Data	Statut Cerere de Finanțare	Documente rezultate
1	2	3	4	5
PENTRU CERERILE DE FINANȚARE VERIFICATE LA NIVEL REGIONAL				
Verificarea conformității administrative	CDRJ		CF Conforme CF Respinse	Fișa de verificare a conformității administrative Dacă CF este neconformă se restituie solicitantului Dacă CF este conformă se trece la următoarea etapă de verificare
Verificarea criteriilor de eligibilitate a cererii de finanțare	CDRJ		CF Eligibile	- Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate a CF - aprobată, se continuă cu verificarea criteriilor de selecție
			CF Neeligibile	- Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate a CF - neaprobată, nu se continuă cu verificarea criteriilor de selecție
Întocmirea listelor cu CF respinse, neeligibile și eligibile	CDRJ			- Lista CF respinse pt. verificarea criteriilor de selecție - Lista CF eligibile la care se va continua verificarea criteriilor de selecție - Lista CF neeligibile
PENTRU CERERILE DE FINANȚARE VERIFICATE PRIN SONDAJ LA NIVEL CENTRAL				
Primirea documentelor pentru				Înregistrarea în registru

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE	Pagina 41
--	---	-----------

Cod manual: M1
Versiunea: 01

verificarea cererilor de finanțare pe eșantion (stabilirea eșantion după aplicarea analizei de risc de către CDRJ)	Central (AM PNDR)				
Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate, a cererii de finanțare	Central (SFP - ER)		CF Conforme CF Respinse	- CF conformă - CF Respinșă	
			CF Eligibile	- Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate a CF - E eligibilă, se continuă cu verificarea criteriilor de selecție	
			CF Neeligibile	- Fișa de verificare a condițiilor de eligibilitate a CF -NN Neeligibilă și neaprobată la finanțare	
Elaborarea Raportului de verificare prin sondaj	Central (AM PNDR)			Raport de verificare prin sondaj	
Întocmirea listelor cu CF eligibile și neeligibile	Central (AM PNDR)			Lista CF eligibile Lista CF neeligibile Lista CF retrase	
Verificarea criteriilor de selecție	Central (AM PNDR/CE)		Cu punctaj < pragul minim de selecție al măsurii Cu punctaj ≥ pragul minim de selecție al măsurii	- Fișa de verificare a criteriilor de selecție	
Întocmirea listelor cu CF selectate și neselectate pentru finanțare	Central (AM PNDR/CE)			Lista CF selectate pentru finanțare Lista CF neselectate pentru finanțare	
Retragerea CF, restituirea dosarului, inclusiv a documentațiilor verificate prin	Central (AM PNDR/SFP)		Retrasă	Cerere de renunțare Dacă e cazul, Proces verbal de retragere Completare în Pista de	

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 42
--	--	-----------

sondaj					audit, Registrul electronic al CF PNDR 2014-2020-M1, Dosar administrativ Dacă e cazul, Proces verbal de restituire a dosarului CF
PENTRU TOATE CERERILE DE FINANȚARE VERIFICATE ÎN SESIUNEA DE SELECȚIE					
Elaborarea și aprobarea Raportelor de selecție și a listelor întocmite separat pentru fiecare regiune	Central (AM PNDR/CE)		Selectată finanțare/ Neeligibila	spre	Listele cu CF: Eligibile, selectate spre finanțare Neeligibile Respinse pentru verificarea eligibilității cu punctaj < pragul minim de selecție al măsurii
Notificare solicitant	Central pentru toate proiectele (AM PNDR)				Notificare privind rezultatul verificării
Înregistrare contestație	Central (AM PNDR)				Registrul contestațiilor
Instrumentare contestație	Central PNDR/Comisie Contestații)	(AM	Admitere contestație Respingere contestație		Raport de analiză a contestației Lista aplicațiilor eligibile Lista aplicațiilor neeligibile
Elaborarea Raportului de verificare a contestației	Central PNDR/Comisie Contestații)	(AM			Raport de verificare a contestațiilor
Notificare solicitant	Central (AM PNDR)				Notificare privind rezultatul contestației

² Documentele verificate vor fi corelate cu prevederile Ghidului Solicitantului specific apelului de propuneri de proiecte pentru care se realizează verificarea. Persoana care realizează verificarea va menționa ca și observații prevederea din Ghidului Solicitantului specific ă apelului de propuneri de proiecte aferentă criteriului de eligibilitate verificat.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 44
--	--	-----------

			judecătorești de modificare, dacă este cazul. Hotărârea judecătorească de înființare Persoane juridice de drept public: Documente relevante privind înființarea instituției. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale eliberate de autorități ale țării de origine. *** <i>Documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.</i>
EG2. Solicitantul/partenerii sunt persoane juridice, constituite în conformitate cu legislația în vigoare în România.			Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: Extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul. Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul. Hotărârea judecătorească de înființare Persoane juridice de drept public: Documente relevante privind înființarea instituției. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea capacității de exercitare a activității

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 45
--	--	-----------

			profesionale eliberate de autorități ale țării de origine. *** <i>Documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare.</i>
EG3 - Solicitantul/partenerii au prevăzut în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională.			Solicitantul/partenerii au în obiectul de activitate activități specifice domeniului de formare profesională și/sau activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acord de parteneriat. Se verifică pe baza următoarelor documente: Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial: Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial: Extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul. Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul. Hotărârea judecătorească de înființare Persoane juridice de drept public: Documente relevante privind înființarea instituției. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta orice document edificator pentru dovedirea capacității de exercitare a activității profesionale eliberate de autorități ale țării de origine.
EG 4 Solicitantul/partenerii dispun de personal calificat, propriu sau cooptat.			Lista personalului implicat în proiect; Copie după diplomele de studii ale experților implicați;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 46
--	--	-----------

			Certificat de formator sau formatori de formatori/Adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice); CV - uri din care să reiasă experiența similară; Adeverință din care să reiasă că în ultimii trei ani experții formatori propuși au urmat o formă de instruire în domeniul de activitate pentru care este propus în proiect. Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare/Acord de parteneriat.
EG5 - Solicitantul/partenerii dovedesc experiența similară anterioară în proiecte similare specifice obiectului apelului;			Documente suport (copii în conformitate cu originalul după contracte și recomandări/certificări s.a).
EG 6 - Solicitantul/partenerii dispun de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de formare.			Declarația pe propria răspundere că solicitantul deține/se angajează să asigure capacitatea tehnică necesară. Pentru capacitatea financiară vor fi prezentate situațiile financiare pentru solicitant/parteneri (bilanț, contul de profit și pierderi - după caz).
EG 7 - Solicitantul/partenerii nu sunt în stare de faliment ori lichidare.			Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale și alte documente solicitant conform prevederilor Ghidului solicitantului specific apelului de propuneri de proiecte (ex: certificat constatator, etc)
EG8 - Solicitantul/partenerii și-au			Certificate de atestare fiscală care

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 47
--	--	-----------

îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat.				să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat.
--	--	--	--	--

Solicitantul și proiectul respectă condițiile de eligibilitate?

DA... ☐ ANU... ☐ U. *Observații...*

Verificarea bugetului proiectului

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte și Bugetul proiectului este structurat pe cele două capitole.

Verificarea încadrării în valoarea maximă a grantului și încadrarea costului unitar pe cursant pe zi în costul maximal prevăzut în Ghidul solicitantului pentru acest apel de propuneri de proiecte.

Rezonabilitatea prețurilor (în baza cărora se face fundamentarea bugetară), este verificată prin încadrarea acestora în plafonul maximal stabilit pentru formarea unui cursant, în cadrul unei zile de curs, respectiv Euro, fără TVA.

Bugetul proiectului este completat corect?

DA... ☐ NU... ☐ *Observații...*

DA... ☐ NU... ☐ *Observații...*

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

DA ☐ sau NU ☐

Observații...

Verificat

Membru EV1/Membru EVE1

Nume/Prenume... *Semnătura*

DATA...

Membru EV2/Membru EVE2

Nume/Prenume... *Semnătura*

DATA...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 48
--	--	-----------

Anexa 12 la manualul de procedură-Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare

AM PNDR - CDRJ

Nr. de înregistrare:... din data de: zz/ll/aaaa

Măsura/submăsura

Sesiunea de depunere:...

Etapă de selecție:...

Denumire solicitant:...

Cod Unic de Înregistrare:...

Numele și prenumele responsabilului legal de proiect...

Numărul de înregistrare a cererii de finanțare:

În atenția domnului (reprezentant legal de proiect),

Vă aducem la cunoștință, referitor la Cererea de Finanțare depusă pentru a fi finanțată în cadrul PNDR și înregistrată în Registrul electronic al CF cu numărul de înregistrare..., faptul că în urma verificării criteriilor de eligibilitate a rezultat necesitatea clarificării subiectelor pe care vi le prezentăm în tabelul de mai jos.

Răspunsul la solicitarea de clarificări se va transmite în maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii Fișei de solicitare a informațiilor suplimentare .

Menționăm că Cererea dumneavoastră de Finanțare va fi declarată neeligibilă în cazul în care răspunsul dumneavoastră nu este transmis în termenul menționat, răspunsul nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate.

Subiecte de clarificat:

Nr. crt.	Referință (document/pct. din doc.)	Subiecte de clarificat
1		...
2		...

EV:

Nume/Prenume... Semnătura... DATA...

Întocmit Consilier CDRJ

Nume/Prenume... Semnătura... DATA...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 49
--	--	-----------

Anexa 13 la manualul de procedură -Fișa de verificare a criteriilor de selecție
(Verificare realizată de către membrii CE)

CALCUL PUNCTAJ SELECȚIE

CRITERII DE SELECȚIE	PUNCTAJ EVALUARE	Documente verificate
1. Principiul nivelului calitativ și tehnic cu privire la curricula cursului, experiența și/sau calificarea trainerilor... maxim 35 p		
1.1. Proiectul cuprinde în descrierea metodologiei de instruire toți trainerii implicați în activitatea de formare profesională care: A. au desfășurat activitate didactică de min. 3 ani sau au susținut anterior ca traineri minimum 12 cursuri de formare profesională/contracte de formare profesională...25 p B. au desfășurat activitate didactică de min. 1 an sau au susținut anterior ca traineri minimum 4 cursuri de formare profesională/contracte de formare profesională...15 p		CF - Cap IV. Descrierea propunerii de proiect și modului de asigurare a activităților; Documente pentru atestarea resursei umane; Copie după diploma de studii care să dovedească pregătirea profesională în domeniul pentru care solicita finanțarea; Certificat care să dovedească pregătirea profesională în domeniul pentru care solicita finanțarea (formator sau formatori de formatori/Adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitate pentru cadrele didactice; CV - uri din care să reiasă experiența similară; Recomandări ale formatorilor (după caz și pentru cadrele didactice)
1.2. Curricula identifică și dezvoltă concepte specifice domeniului de instruire, reflectate în exemple practice...10 p		CF Cap IV. Descrierea propunerii de proiect și modului de asigurare a activităților
2. Principiul implementării eficiente și accelerate a proiectului... maxim 10 p		
2.1 Proiectul are durata de implementare de: A. maximum 75% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect...10p B. Peste 75% și până la maximum 90% din durata maximă de implementare stabilită pentru un proiect...5p		CF - Cap. IV. Descrierea propunerii de proiect și modului de asigurare a activităților și Planul de activități se verifică durată din grafic și din text față de durata maximă stabilită de AM PNDR.
3. Principiul parteneriatului cu asociații reprezentative la nivel național și instituții de învățământ și/sau instituții de cercetare dezvoltare... maxim 15 p		
3.1. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă		Acordul de parteneriat Actele de constituire

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 50
--	---	-----------

pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă, o instituție de învățământ și un institut de cercetare...15 p 3.2. Proiectul este depus în parteneriat din care fac parte și o asociație reprezentativă pentru unul dintre sectoarele naționale din care face parte grupul țintă și o instituție de învățământ sau un institut de cercetare...10 p		Se verifică pentru: - SC - Certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului conform legislației în vigoare - ONG - Înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor (Ministerul Justiției) și statutul - Instituțiile de învățământ - cadrul legal de constituire și statutul - Institute și stațiuni de cercetare dezvoltare înregistrarea la Academia de Științe Agricole și Silvicultură "Gheorghe Ionescu-Șișești" (ASAS) și statutul
4. Principiul tematicii și al grupului țintă care presupune adaptarea și detalierea tematicii generale stabilite la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului... maxim 10 p		
4.1 Proiectul adaptează și detaliază tematica generală stabilită la nevoile grupului țintă dintr-un anumit teritoriu în funcție de aria de cuprindere zonală a proiectului...10		CF - Cap. IV. Descrierea propunerii de proiect și modului de asigurare a activităților și Planul de activități
5. Principiul eficienței utilizării fondurilor... maxim 30 p		
5.1. Costul cel mai mic pe cursant pentru o zi de instruire. Metodologie de acordare a punctajului: a. Punctajul maxim se va acorda solicitantului care a propus costul cel mai mic pentru o zi de instruire pe cursant (costul cel mai mic) dintre costurile pentru o zi de instruire pe cursant propuse de către ceilalți solicitanți care au depus Cereri de Finanțare în cadrul aceleiași apel de propuneri de proiecte. b. Punctajul pentru ceilalți solicitanți se va acorda aplicând următoarea formulă: Punctaj = costul cel mai mic / costul pentru o zi de instruire pe cursant propus în Cererea de Finanțare analizată x 30 pct		
TOTAL PUNCTAJ		

PUNCTAJ MINIM: 60 PUNCTE

Observații...

EVALUATOR:

Membru CE 1... *Semnătura*

DATĂ...

Membru CE 2... *Semnătura*

DATĂ...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 51
--	--	-----------

Anexa 14 la manualul de procedură-Raport de verificare a Cererilor de Finanțare Faza A (conformitate administrativă și eligibilitate) - Regiune

CDRJ:

Data: zz/ll/aaaa

Număr înregistrare la CDRJ: _

Sesiunea de depunere proiecte:...

Cereri de finanțare repartizate de AM PNDR - nivel central, pentru evaluare - Faza A

Se completează următoarele tabele:

- I. **situația verificării conformității administrative a cererilor de finanțare repartizate de AM PNDR către CDRJ**

Nr. crt.	Cereri de finanțare primite	CA	Respinsă	Retrase
	1	2	3	4
1	Cererea 1			
...				
n				
TOTAL				

- II. **situația verificării criteriilor de eligibilitate a cererilor de finanțare repartizate de AM PNDR către CDRJ**

Nr. crt.	Cereri de finanțare primite și CA	Eligibilă pentru faza B	Neeligibilă	Retrase
	1	2	3	4
1	Cererea 1			
...				
n				
TOTAL				

Modalitate de completare:

Pentru fiecare Cerere de Finanțare se va completa cu „x”, statusul acesteia rezultat în urma verificării. Pentru fiecare Cerere de Finanțare se va completa numai una din situațiile din coloanele 2-4.

Chei de verificare:

Pe linia TOTAL: $1=2+3+4$

În coloana 2 sunt incluse toate cererile de finanțare repartizate de AM PNDR către CDRJ.

Concluzii asupra procesului de verificare:

- ☐ nu au fost probleme speciale în procesul de verificare,
- ☐ au fost probleme în procesul de verificare: *se vor descrie problemele întâmpinate.*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 52
--	--	-----------

Tabel centralizator al CF verificate de membrii EV:

Nr. crt.	Cereri de finanțare primite	CA	Respinsă	Eligibilă pentru faza B	Neeligibilă	Retrase	Punctaj analiză de risc
1	2	3	4	5	6	7	8
	Cererea 1						
							
	n						
TOTAL							

Modalitate de completare:

Pentru fiecare Cerere de Finanțare se va completa cu „x”, statusul acesteia rezultat în urma verificării.
Pentru fiecare Cerere de Finanțare se va completa punctajul rezultat în urma analizei de risc pct.5.2.5 din prezentul manual

Chei de verificare:

Pe linia TOTAL: $2=4+5+6+7$

În coloana 2 sunt incluse toate Cererile de Finanțare repartizate de AM PNDR către CDRJ.

Membrii EV

Semnătura

DATA...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 53
--	--	-----------

Anexa 15 la manualul de procedură-Raport de reverificare a Cererilor de Finanțare Faza A (conformitate administrativă și eligibilitate)- Regiune

Cereri de finanțare selectate de AM PNDR pentru reverificare, în urma stabilirii eșantionului.

În perioada raportării, **situația evaluării cererilor de finanțare selectate de AM PNDR pentru reverificare**, este următoarea:

Regiune...

Nr. crt.	Cereri de finanțare primite	CA	Respinsă	Eligibilă pentru faza B	Neeligibilă	Retrase	Diferență față de verificarea CDRJ	
							DA	NU
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Cererea 1							
								
	n							
TOTAL								
TOTAL Diferențe față de verificarea CDRJ								
Procent de eroare								

Modalitate de completare:

Pentru fiecare Cerere de finanțare se va completa cu „x”, statusul acesteia rezultat în urma reverificării.

Chei de verificare:

Pe linia **TOTAL**: $2=4+5+6+7$

Pe linia **TOTAL Diferențe față de verificarea CDRJ**: cuprinde cererile de finanțare cu valoarea “DA” din coloana 8.

Concluzii asupra procesului de reverificare:

- ☐ nu au fost probleme speciale în procesul de reverificare,
☐ au fost probleme în procesul de reverificare: *se vor descrie problemele întâmpinate.*

Membrii EVE

Semnătura

DATA...

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale	PNDR 2014-2020 MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL APELURILOR DE PROPUNERI DE PROIECTE AFERENTE MĂSURII 1 - ACȚIUNI PENTRU TRANSFERUL DE CUNOȘȚINȚE ȘI ACȚIUNI DE INFORMARE Cod manual: M1 Versiunea: 01	Pagina 54
--	---	-----------

Anexa 16 la manualul de procedură- Notificarea solicitanților

Nr. de înregistrare secretariat/Dată:...

Numele solicitantului:...

Adresa solicitantului:...

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la CF depusă în cadrul Apelului de propuneri de proiecte pentru M1... desfășurat în perioada...
„... înregistrată cu nr... cu titlul

Vă informăm că în urma verificării și evaluării cererii de finanțare și urmare aprobării de către
Autoritatea de Management pentru PNDR a **Raportului de selecție** din data de..., Cererea de Finanțare
pentru propunerea de proiect este:

După caz:

- eligibilă, cu punctajul de selecție mai mare de 60 de puncte și este admisă la finanțare sau este în
așteptare pentru a fi finanțată;
- eligibilă, cu punctajul de selecție mai mic de 60 de puncte, deci respinsă;
- neeligibilă, nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos:

(Se precizează condițiile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în
termen de 10 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul AM PNDR.

Cu stimă,

Director General AM PNDR

Nume prenume...

Semnătura/ștampila... Data*

Măsura/submăsura

[illegible]