



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Jud. Sibiu, Com. Porumbacu de Jos, nr. 253, cod 557190, Tel: 0269522101, e-mail:  
[tara\\_oltului@yahoo.com](mailto:tara_oltului@yahoo.com)

## *Procedură de evaluare și selecție a proiectelor la GAL Țara Oltului*

Anexa nr. 1 la Hotărârea AGA nr. 04/16.03.2016

**Procedura se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile organizate la  
GAL Tăra Oltului în perioada 21 noiembrie 2016 - 31 decembrie 2023**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Cuprins

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Dispoziții generale.....   | 3  |
| 2.   | Definiții.....   | 3  |
| 3.   | Scop și aplicabilitate .....   | 4  |
| 4.   | Depunerea, evaluarea și selecția proiectelor la GAL TO .....                             | 4  |
| 4.1. | Calendarul estimativ, Ghidurile Solicitantului și Apelul de Selecție a proiectelor ..... | 4  |
| 4.2. | Completarea și depunerea cererii de finanțare de către solicitanți .....                 | 6  |
| 4.3. | Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare ..             | 7  |
| 4.4. | Verificarea criteriilor de eligibilitate .....   | 11 |
| 4.5. | Evaluarea criteriilor de selecție .....  | 14 |
| 5.   | Procedura de selecție.....   | 16 |
| 5.1. | Comitetul de selecție a proiectelor .....  | 16 |
| 5.2. | Rapoartele de selecție .....   | 18 |
| 6.   | Transmiterea proiectelor spre evaluare la AFIR .....                                     | 19 |
| 7.   | ANEXA 1 Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor.....                            | 22 |
| 8.   | ANEXA 2 Criterii de selecție locală .....  | 24 |
| 9.   | ANEXA 3 DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....                                  | 30 |
| 10.  | ANEXA 4 - Formulare folosite de GAL TO în procesul de evaluare și selecție .....         | 32 |



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 1. Dispoziții generale

- ✓ Comitetul Local de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Tara Oltului în cadrul măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR) cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală, în conformitate cu procedura de selecție prezentată în Strategia de Dezvoltare Locală
- ✓ Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.
- ✓ Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.
- ✓ Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului

## 2. Definiții

**Beneficiar** - o organizație public sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect

**Cerere de finanțare** - Formularul de cerere de finanțare în vigoare la data lansării apelului de selecție

**Dosarul Cererii de finanțare:** Cererea de finanțare și documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular

**Eligibilitate** - suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile finanțate din FEADR

**Proiect** - operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului, Măsura 19 - LEADER, finanțate din FEADR



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**Sesiune de depunere** - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Tara Oltului poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai Strategiei de Dezvoltare Locală

**Sesiune de selecție** - reprezintă lucrările Comitetului de Selecție a Proiectelor și/sau ale Comisiei de soluționare a Contestațiilor (după caz), concretizate în decizia finală de finanțare.

### 3. Scop și aplicabilitate

- ✓ Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL Tara Oltului, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL TO
- ✓ Procedura urmărește modul de realizare a activității de evaluare și selecție a cererilor de finanțare/proiectelor în cadrul unui apel de selecție/sesiune de depunere, de la depunerea acestora de către solicitant la biroul GAL Tara Oltului și până la publicarea Raportului final de selecție de către GAL TO
- ✓ În cadrul procedurii, GAL Tara Oltului desfășoară activități specifice pentru verificarea conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare
- ✓ Formularele specifice Măsurilor M19/2B/1, M19/3A/1, M19/6A/1, M19/6A/2, M19/6B/1, M19/6B/2, vor fi postate pe [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro).

Corespondența formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL TO cu formularele măsurii celei mai apropiate din PNDR 2014-2020 va fi precizată în Ghidul Solicitantului pentru fiecare Măsură GAL TO.

- ✓ Procedura de evaluare și selectare prezintă atribuțiile personalului GAL Tara Oltului implicat în efectuarea activităților de evaluare -selectare a proiectelor precum și cele ale Comitetului Local de Selecție a Proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor
- ✓ Prezenta Procedură de evaluare și selecție detaliază prevederile cap. XI din SDL aprobată de DGDR MADR - AM PNDR prin Raportul final de selecție din august 2016 publicat pe [www.madr.ro](http://www.madr.ro) și se aplică tuturor măsurilor de finanțare incluse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



#### 4. Depunerea, evaluarea și selecția proiectelor la GAL TO

##### 4.1 Calendarul estimativ, Ghidurile Solicitantului și Apelul de Selecție a proiectelor

- ✓ După lansarea măsurii 19.2 - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală de către AFIR, GAL Tara Oltului va elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea începerii sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocațiile, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL TO
- ✓ GAL Tara Oltului va elabora Ghiduri ale Solicitantului aferente apelurilor de selecție lansate. Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai FEADR prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului implementată prin sub-măsura 19.2 din PNDR 2014-2020
- ✓ Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare va fi disponibil în mod gratuit la biroul asociației GAL Tara Oltului - loc. Porumbacu de Jos, str. Principală nr. 253 și pe site-ul [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro)
- ✓ Pentru primul apel de selecție/sesiune de depunere în cadrul unei măsuri de finanțare din SDL, Ghidul Solicitantului se va publica în variantă consultativă timp de 7 zile calendaristice pe site-ul GAL TO. După publicarea versiunii finale, în termen de minim 7 zile calendaristice GAL TO poate lansa sesiunea de depunere de proiecte. În cazul în care nu este prima sesiune de depunere/apel de selecție, iar Ghidul Solicitantului nu suferă modificări de fond față de sesiunea anterioară (ex. modificarea punctajelor, a criteriilor de eligibilitate/selecție ș.a.) GAL TO poate exclude din flux etapa de publicare a variantei consultative a Ghidului Solicitantului, cu termenele aferente
- ✓ În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL Tara Oltului lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în SDL, acestea vor fi publicate/afișate:
  - Pe site-ul propriu: [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro) (varianta detaliată)



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- La sediul GAL TO din localitatea Porumbacu de Jos, str. Principală nr. 253, jud. Sibiu (varianta detaliată, pe suport tipărit)
  - La sediile primăriilor partener GAL TO (varianta simplificată)
  - Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale (varianta simplificată), după caz
- ✓ Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.
  - ✓ Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței
  - ✓ DATA LANȘĂRII APELULUI DE SELECȚIE ESTE DATA DESCHIDERII SESIUNII DE DEPUNERE A PROIECTELOR
  - ✓ Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TARA Oltului.
  - ✓ Apelurile de selecție pot fi lansate și prelungite, după caz, numai cu aprobarea Consiliului Director al GAL TO. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție. Întrucât GAL-ul este situat pe teritoriul a două județe, publicitatea se va face atât în județul Sibiu cât și în județul Valcea.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Întocmirea și avizarea apelurilor de selecție de către CDRJ, inclusiv a prelungirilor acestora, dacă este cazul, vor respecta prevederile Ghidului de implementare și ale Manualului de procedură pentru sub-măsura 19.2 publicate pe [www.madr.ro](http://www.madr.ro) și pe [www.afir.info](http://www.afir.info).
- ✓ În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)) la momentul publicării apelului de selecție

#### 4.2. Completarea și depunerea cererii de finanțare de către solicitanți

- ✓ Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului și din Apelul de Selecție, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.
- ✓ Solicitantul poate apela, dacă dorește, la consultanți pentru întocmirea documentației tehnice și completarea Cererii de finanțare. Acțiunile generale ocazionate de proiect

(onorarii pentru arhitecți, ingineri, consultanți, ș.a.m.d.) sunt eligibile, în conformitate cu art. 45, alin. (2), lit. (c) din Reg. (UE) nr. 1305/2013

- ✓ Odată finalizată cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în 2(două) exemplare pe suport de hârtie - 1 original și 1 copie și (3)trei exemplare în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă, după caz, Planul de afaceri/Studiul de Fezabilitate (dacă este cazul), inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate/memoriului justificativ care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la GAL TARA OLTULUI personal - de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit al acestuia prin procură notarială (în original), la sediul GAL TO. Proiectul se depune înaintea datei și orei limită anunțate în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### 4.3. Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

#### 1. Primirea Cererii

- ✓ Potențialul beneficiar/Solicitantul depune proiectul la GAL Tara Oltului (sub formă de Cerere de Finanțare + anexe) în 2 exemplare (un original și o copie) împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii), precum și 3 exemplare copie electronică (CD). Fiecare exemplar va conține formularul Cerere de finanțare corect completat și anexele tehnice și administrative. Se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri proprii GAL TO, puse la dispoziția solicitanților pe [. www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro) în cadrul apelului de selecție lansat de GAL
- ✓ Corespondența măsurilor de finanțare și a formularelor utilizate pentru măsurile proprii GAL TO cu formularele măsurii celei mai apropiate din PNDR 2014-2020 va fi precizată în Ghidul Solicitantului.
- ✓ GAL Tara Oltului înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare/ieșire pentru proiecte, iar solicitantul primește un bon cu număr de înregistrare alocat. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare atribuit Cererii de finanțare (care se completează doar la AFIR).
- ✓ După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL Tara Oltului, care o repartizează pentru verificarea conformității personalului GAL cu atribuții în acest sens.
- ✓ Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la depunerea și înregistrarea proiectului la sediul GAL Tara Oltului.
- ✓ Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL TO după evaluarea conformității, pentru a fi înștiințat dacă cererea de finanțare este conformă sau i se vor explica cauzele neconformității

#### 2. Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare

- ✓ Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul GAL TO verifică în Registru:





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



### *Verificarea cererilor de finanțare neconforme*

✓ Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte.

*Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada cererii/licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.*

### *Verificarea cererilor de finanțare conforme*

✓ Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune de depunere a proiectelor de investiții.

*Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.*

Pentru cererile de finanțare acceptate, se va proceda la:

### **3. Verificarea conformității Cererii de finanțare**

- ✓ Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este utilizată ultima variantă de pe site-ul GAL TO, dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în secțiunea specifică din Cererea de finanțare precum și cele proprii GAL TO, inclusiv formularul Cerere de finanțare sunt prezentate în *două exemplare tipărite : un original și o copie și 3 exemplare format electronic pe suport CD.*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Angajatul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD ca **formatul electronic** al documentelor atașate să corespundă cu formatul tipărit
- ✓ Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat (poate fi inclusiv spiralat), paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde „n” reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0. Dacă cererea de finanțare a fost incompletă la depunerea într-o sesiune anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi bariate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.
- ✓ Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă-sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului în colțul din dreapta sus. Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a datat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .
- ✓ Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității - Formularul C), completându-se Fișa de verificare a conformității. După completare, Fișa de verificare a conformității care se anexează dosarului administrativ și se semnează de către experți și solicitanți, nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.
- ✓ GAL TARA OLTULUI își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

#### Lipsa unor documente

- ✓ În cazul în care se constată erori de formă (ex. omisiuni privind bifarea unor casete, inclusiv semnarea unor pagini sau lipsa unor documente obligatorii) evaluatorul



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



GAL/expertul tehnic sau managerul poate solicita informații suplimentare, termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare/proiectului la GAL.

!!!! Numărul de înregistrare a Cererii de finanțare se completează doar la nivelul structurilor AFIR.

### Verificarea “4 ochi”

- ✓ *Angajații GAL Tara Oltului vor completa “Fișa de verificare a conformității”, în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând formularele elaborate de GAL și publicate pe site-ul [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro)*
- ✓ *Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi verificate semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului- un angajat care completează, un angajat care verifică și managerul care aprobă.*
- ✓ *În urma verificării, angajatul care verifică contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectând astfel principiul „4 ochi”.*
- ✓ *Toate fișele de verificare vor fi semnate de către angajați GAL și/sau voluntari pentru care s-a încheiat un Contract de voluntariat și/sau evaluatori externalizați, după caz ( în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție), respectându-se principiul „4 ochi”.*

### Finalizarea conformității

- ✓ *După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale și semnează Fișa de verificare a conformității. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor „copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.*



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Pentru proiectele de servicii care nu au corespondent în măsurile naționale, angajații GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității pentru măsurile de servicii” și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsurile de servicii”, anexate Ghidului de implementare pentru Sub-măsura 19.2, completate cu criteriile de eligibilitate și selecție locale.

După încheierea acestei etape de verificare, pot exista **două variante**:

- a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare) sau cererea a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni și prin urmare va fi declarată **neconformă**. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității care se multiplică în 2 exemplare: unul va fi înmânat solicitantului, cealaltă copie rămâne la GAL TO, iar originalul se va înainta către structurile AFIR. În cazul în care solicitantul refuză să semneze Fișa de verificare a conformității, expertul completează în dreptul reprezentantului legal „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.

Solicitantului i se va înmâna cererea de finanțare neconformă: original și copia pe hârtie, o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației și 2 exemplare copie pe suport CD. O copie electronică a dosarului Cererii de finanțare va rămâne la GAL Tara Oltului.

- b) Cererea de finanțare este declarată **conformă**. Fișa de verificare a conformității împreună cu cele două exemplare ale cererii de finanțare (original și copie + 3 copii CD) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea, conform procedurii interne de înregistrare a documentelor în cadrul GAL Tara Oltului.

Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, care se multiplică în două exemplare, din care unul va fi înmânat solicitantului, a doua copie se păstrează la GAL Tara Oltului, iar originalul împreună cu Cererea de finanțare se va depune la structurile AFIR.

Înregistrarea cererii de finanțare se va consemna în Registrul de intrare a Cererilor de finanțare conforme sau neconforme, după caz.

***Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 3 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 5 zile lucrătoare.***



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



#### 4. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

#### 5. Restituirea cererii de finanțare

Un exemplar CD al cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.)

Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: originalul și copia pe suport de hârtie, precum și două exemplare CD, în timp ce un exemplar CD se va păstra la sediul GAL TO.

#### 4.4. Verificarea criteriilor de eligibilitate

##### 1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

- ✓ Pentru cererile de finanțare care se verifică la nivelul GAL Tara Oltului, șeful ierarhic superior (directorul executiv/managerul GAL TO) va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții de evaluare, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri, respectiv aprobă verificările efectuate de aceștia.
- ✓ Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilitatii, conform principiului „4 ochi”;
- ✓ Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza anexei „Fișa de verificare a eligibilității” disponibil pe [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro).
- ✓ Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:
  - verificarea eligibilității solicitantului;
  - verificarea condițiilor de eligibilitate descrise în Fișa Măsurii din SDL;
  - verificarea bugetului indicativ al proiectului;
  - verificarea documentelor anexate.

Verificarea este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 2. Solicitarea de informații suplimentare

- ✓ Expertul tehnic al GAL Tara Oltului poate solicita documente sau informații suplimentare în etapa de evaluare a eligibilității dacă, pe parcursul verificărilor proiectului, se constată că este necesar, în următoarele situații :
  - informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
  - prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
  - prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
  - necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare
  - necesitatea corectării bugetului indicativ
- ✓ Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.
- ✓ Solicitățile de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Clarificările admise vor face parte înregantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.
- ✓ După verificare pot exista două variante:
  - Cererea de Finanțare este declarată eligibilă;
  - Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.
- ✓ Un exemplar al cererilor de finanțare (copie, în format electronic - CD) care au fost declarate neeligibile de către GAL TO vor fi restituite solicitanților (la





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



cerere), pe baza unui proces verbal de restituire, încheiat în două exemplare, semnat de ambele părți. Aceste cereri de finanțare vor putea fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL TO, în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într - un proces de evaluare și selecție la GAL. Exemplarul original al cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (adică GAL Tara Oltului) pentru eventuale verificări ulterioare (audit, etc.).

- ✓ După finalizarea procesului de verificare a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibile/neeligibile vor fi notificați de GAL To privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, prin e-mail, cu confirmare de primire.
- ✓ Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității de către GAL TO, pot fi depuse de către solicitant la sediul GAL în termen de cinci zile de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL TO.
- ✓ Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă /valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.
- ✓ Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de 10 de zile calendaristice de la data înregistrării la structura care o soluționează. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului prin e-mail, cu confirmare de primire, Notificarea privind rezultatul contestației depuse și o copie a Raportului de contestații.
- ✓ În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către verificatori, solicitantul va fi înștiințat privind modificările, prin notificare. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, cererea de finanțare nu va trece la următoarea etapă de verificare.





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Dacă Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.

### 3. Verificarea bugetului indicativ

La întocmirea cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO - RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene ([www.ecb.int](http://www.ecb.int)), în secțiunea: [www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html](http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html) - valabil la data întocmirii cererii de finanțare.

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului.

Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul „verificarea bugetului indicativ”.

Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

### 4. Verificarea rezonalității prețurilor

În vederea stabilirii rezonalității prețurilor utilizate de solicitant, expertul GAL verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită.

#### 4.5. Evaluarea criteriilor de selecție

- ✓ Consiliul Director al GAL TO va stabili punctajele aferente criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal.
- ✓ În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.
- ✓ Evaluarea criteriilor de selecție se face de către personalul GAL TO cu atribuții de evaluare, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate

- ✓ În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL TO preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TO. Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.
- ✓ Solicitantul poate, în cererea de finanțare să realizeze o prescorare a proiectului său. Punctajul acordat de către solicitant propriului proiect este orientativ. Prescorarea eronată a proiectului din partea solicitantului nu reprezintă motiv de neconformitate sau neeligibilitate. Punctajul final al proiectului se acordă și se aprobă de către Comitetul de selecție.
- ✓ Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.
- ✓ GAL TO va detalia modalitatea de acordare a punctajelor aferente criteriile de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte
- ✓ Prin Hotărâre AGA GAL Tara Oltului se va stabili și punctajul minim obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat. Punctajul minim al unui proiect selectat trebuie să aibă o valoare mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului de selecție cu cea mai mică importanță. Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selecție se fundamentează de către biroul GAL și se aprobă de AGA GAL Tara Oltului.
- ✓ Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL Tara Oltului a fost selectat, nu vor fi selectate de Comitetul de Selecție în vederea depunerii la AFIR.
- ✓ Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție, disponibilă pe site-ul [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro). Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “ 4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Termenul de verificare este de maximum 45 de zile de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor pentru evaluarea și completarea Fișelor de verificare a conformității, eligibilității și selecției, inclusiv finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

## 5. Procedura de selecție

### 5.1. Comitetul de selecție a proiectelor

- ✓ Comitetul Local de Selecție a Proiectelor este parteneriatul decizional cu privire la proiectele selectate care vor fi înaintate AFIR. Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP) constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată de MADR - AM PNDR. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă au o pondere de 72, % conform SDL aprobat. În orice situație, ponderea acestor organizații va fi mai mare de 50% din totalul membrilor CSP.
- ✓ Comitetul de Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA GAL Tara Oltului. Componența Comitetului Local de Selecție a Proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului și descrisă în *Anexa 1* la prezentul Regulament
- ✓ Membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor pot fi concomitent membri în Consiliul Director, conform prevederilor din Statutul asociației GAL TO
- ✓ Comitetul de Selecție a Proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Adunarea Generală și postat pe [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro).
- ✓ Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.
- ✓ Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile ce prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

- ✓ Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează **peste** valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:
  - Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.
- ✓ În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru măsurile de servicii, investiții sau mixte (servicii și investiții) finanțate prin Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului, departajarea acestora se face în funcție de următoarele criterii și în următoarea ordine conform Hotărârii AGA GAL TO nr. 09/23.11.2016:
  1. **Valoarea eligibilă a proiectului**, exprimată în euro, în ordine crescătoare, în limita valorii totale a apelului de selecție
  2. **Localizarea proiectului**: de exemplu, în cazul în care, în aceeași sesiune de selecție sunt 2 proiecte eligibile dintr-o comună și unul dintr-o altă comună, iar un proiect din prima comună și cu cel din a doua comună au același punctaj, atunci va fi selectat proiectul din a doua comună, deoarece în prima comună mai există deja un proiect selectat spre finanțare
  3. **Relevanța proiectului față de obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL Tara Oltului**;
- ✓ Pentru Măsurile cu sprijin forfetar din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Tara Oltului, departajarea se va face conform Criteriilor de selecție.
- ✓ Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de finanțare
- ✓ După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretariatul Comitetului Local de Selecție a Proiectelor întocmește Procesul verbal al ședinței/întrunirii, care este semnată de președinte, membrii și reprezentantul CDRJ.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



#### a. Rapoartele de selecție

- ✓ După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul Local de Selecție a Proiectelor va emite un *Raport de Selecție*, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.
- ✓ Raportul de Selecție va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL TO
- ✓ GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a *Raportului de Selecție* și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitanților.
- ✓ Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.
- ✓ Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Adunarea Generală a asociației și postată pe [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro)
- ✓ După încheierea acestui proces, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.
- ✓ GAL Tara Oltului va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie - [www.taraoltului.ro](http://www.taraoltului.ro) cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție.
- ✓ În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL Tara Oltului va notifica solicitanții în scris, prin email cu confirmare de primire, asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ În maximum 15 zile calendaristice de la publicarea raportului final de selecție, cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AFIR în vederea verificării de conformitate și eligibilitate.

## 6. Transmiterea proiectelor spre evaluare la AFIR

- ✓ Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către un angajat al GAL la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. Angajatul GAL poate fi împuternicit - prin procură notarială - de către solicitantul de finanțare<sup>1</sup> prin Măsura 19.2 și va semna de luare la cunoștință pe Fișa de conformitate inițială, la sediul OJFIR/CRFIR.
- ✓ Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la OJFIR/CRFIR, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL GAL TO în care se încadrează.
- ✓ Cererea de Finanțare se depune în două exemplare (un original și o copie) și în format electronic (CD) la expertul Serviciului Verificare Cereri de Finanțare (SVCF) din cadrul OJFIR/CRFIR, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Cererea de Finanțare corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.
- ✓ Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de:
  - Fișa de verificare a conformității, întocmită de GAL (formular propriu);
  - Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu);
  - Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu);
  - Raportul de selecție, întocmit de GAL (formular propriu);
  - Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu).

<sup>1</sup> La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezenți atât solicitantul cât și un reprezentant al GAL. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici - prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de Finanțare se realizează conform indicațiilor și termenelor de întocmire/transmitere prevăzute în Manualul de procedură de evaluare la nivelul AFIR.

**ETAPELE ȘI PROCEDURILE DE VERIFICARE A PROIECTELOR LA AFIR VOR RESPECTA PREVEDERILE GHIDULUI DE IMPLEMENTARE A SUB-MĂSURII 19.2 - „SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN CADRUL STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ”, ÎN VIGOARE LA DATA LANSĂRII APELULUI DE SELECȚIE DE CĂTRE GAL.**

**GAL va prelua în Ghidurile Solicitantului pentru măsurile din SDL prevederi ale Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2 privind depunerea și evaluarea proiectelor la AFIR, inclusiv proceduri de achiziții și de plată aplicabile beneficiarilor măsurilor din SDL.**





MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



**ANEXA 1- Componența Comitetului Local de Selecție a proiectelor**

**ANEXA 2 - Declarație privind conflictul de interese**

**ANEXA 3 - Formulare folosite de GAL TO în procesul de evaluare și selecție**



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 7. ANEXA 1 Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor

Membri titulari:

| <b>PARTENERI PUBLICI 28,57 %</b>             |                      |                                      |
|--|----------------------|--------------------------------------|
| <i>Partener</i>                              | <i>Funcția în CS</i> | <i>Tip /Observații</i>               |
| COMUNA PORUMBACU DE JOS                      | Membru               | Administrație publică locală - Rural |
| Comuna CÂRTIȘOARA                            | Membru               | Administrație publică locală - Rural |
| Comuna TURNU-ROȘU                            | Membru Supleant      | Administrație publică locală - Rural |
| COMUNA ARPAȘU DE JOS                         | Membru Supleant      | Administrație publică locală - Rural |
| <b>PARTENERI PRIVAȚI 42,86%</b>              |                      |                                      |
| <i>Partener</i>                              | <i>Funcția în CS</i> | <i>Tip /Observații</i>               |
| S.C. VLADILI SRL                             | Membru               | Societate Comercială - Rural         |
| SC Agro Service & Bondi Giani                | Membru               | Societate Comercială - Rural         |
| I.I. ROUA GEORGIANA ADINA                    | Membru               | Intreprindere Individuală- Rural     |
| SC DOINA PROD.SRL                            | Membru Supleant      | Societate Comercială - Rural         |
| SC Valencia Trading SRL                      | Membru Supleant      | Societate Comercială - Rural         |
| P.F.A LIMBAȘAN DAVID-DANIEL                  | Membru Supleant      | Persoana Fizica Autorizată- Rural    |
| <b>Societate Civila 28,57 %</b>              |                      |                                      |
| <i>Partener</i>                              | <i>Funcția în CS</i> | <i>Tip /Observații</i>               |
| Societatea Culturală TURNU ROȘU              | Membru               | Societate Civila - Rural             |
| Asociația RACOVIȚA - CARQUEFOU               | Membru               | Societate Civila - Rural             |
| Asociația de la Poalele Negoilului           | Membru Supleant      | Societate Civilă - Rural             |
| Asociația Cultural-Istorică „PLAI LOVIȘTEAN” | Membru Supleant      | Societate Civilă - Rural             |
| <b>Persoane fizice relevante (maxim 5 %)</b> |                      |                                      |
| <i>Partener</i>                              | <i>Funcția în CS</i> | <i>Tip /Observații</i>               |
| -  | -                    | -                                    |



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 8. ANEXA 2 DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

### DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a).....domiciliat(a)

în.....localitatea.....stra.....nr.....

judetul..... Cod postal....., posesor al actului de identitate

.....seria.....nr.....CNP.....in calitate de

reprezentant al .....membru în Comitetul de  
Selectie al Asociației GAL TARA OLTULUI implicat în procesul de selecție a proiectelor la nivelul  
GAL, cu următoarele atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Măsură  
..... în cadrul sesiunii de finanțare .....

- aprobarea Raportului de Selecție

declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de interese  
așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II -Reguli în materia  
conflictului de interes.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectului, precum și  
asupra altor informații prezentate de către solicitant a căror dezvăluire ar putea aduce  
atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale,  
precum și asupra procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor  
legislației civile și penale.

Asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu  
realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale  
privind falsul în declarații.

Semnătura,

Data:



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 9. ANEXA 3 - Formulare folosite de GAL TO în procesul de evaluare și selecție

Conținutul formularelor de evaluare și selecție folosite de GAL Tara Oltului va fi adaptat după formularele utilizate de AFIR în etape de verificare similare.

Formularele de evaluare a conformității, eligibilității și selecției, împreună cu metodologia aferentă vor fi publicate odată cu apelul de selecție al măsurii căreia îi corespund.

Fiecare formular va avea un cod format din: inițiala denumirii etapei de evaluare (C-conformitate, E - eligibilitate, S- selecție) + codul numeric al măsurii (ex. 01, 02, 03...10)

Pentru solicitarea de informații suplimentare se vor folosi formularele I.S.1 și I.S 2, în funcție de etapa de evaluare în care se solicită informațiile suplimentare, codificate după cum urmează:

- I.S (informații suplimentare) + 1 - Informații suplimentare în etapa de verificare a conformității (etapa 1 de verificare)
- I.S (informații suplimentare) + 2 - Informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității (etapa a 2-a de verificare)

Alte formulare folosite de GAL TO în diverse etape de evaluare și selecție a proiectelor:

- Notificarea solicitantului privind rezultatul evaluării eligibilității și/sau selecției la GAL Tara Oltului
- Proces verbal restituire cerere de finanțare
- Notificarea solicitantului privind rezultatul contestației depuse
- Raport de evaluare a proiectelor depuse la GAL Tara Oltului
- Raport de selecție