

E1.1L - Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii – v2/2022

DATE de ÎNREGISTRARE Se completează de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale	Semnătura Director OJFIR
OJFIR _____ Număr Înregistrare _____	
Data înregistrării _____ Numele și prenumele persoanei care înregistrează _____	Semnătura _____

Se completează de către solicitant:

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1. Submăsura 19.2 "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală" – **M3/3A " Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene"**

A2. Denumire solicitant

A3. Titlu proiect

A4. Prezentarea proiectului

4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020

4.2 Obiectivul proiectului.

Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.

4.3 Oportunitatea și necesitatea socio-economică a proiectului.

Se va prezenta oportunitatea realizării proiectului și necesitatea acestuia, în contextul socio-economic al teritoriului acoperit prin proiect, precum și modalitatea prin care obiectivul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Bucovina de munte

4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse.

Luna	Activități planificate	Modul în care activitatea conduce la atingerea obiectivului proiectului

Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului prin care activitatea respectivă duce la atingerea obiectivului proiectului.

În cazul **proiectelor ce prevăd acțiuni de animare/organizare intalniri** numărul minim admis de participanți este de **1 participant de comună** (pt acțiunile de animare) și respectiv **2 participanți de comună la (acțiunile de organizare intalniri).**

Se va menționa dacă solicitantul își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare intalniri în fiecare comună GAL sau își propune realizarea unei acțiuni de animare/organizare intalnire in teritoriul GAL Bucovina de munte

4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora

Se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul de selecție publicat de GAL).

În această secțiune va fi prezentată **lista experților specializați și a personalului auxiliar în domeniile acoperite de obiectivul proiectului, pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă experiența experților** (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) și **Declarațiile de disponibilitate** ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului. De asemenea, se vor indica tipurile de experți în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare și numărul acestora.

În situația în care solicitantul nu dispune de personal specializat pentru îndeplinirea obiectivului proiectului, se va menționa că experții implicați în derularea proiectului vor fi asigurați parțial în baza unor contracte externalizate de prestări servicii. Se vor indica categoriile de experți care fac obiectul serviciilor externalizate, precum și cerințele care trebuie îndeplinite de aceștia, corelate cu obiectivul proiectului.

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului

Activități planificate	Rezultate planificate

Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus.

În această secțiune, solicitantul va declara câte produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsura dedicată schemelor de calitate își propune să identifice și câte dosare de candidatură pentru schema de calitate va urma să realizeze.

4.7 Bugetul Indicativ

Se va completa valoarea eligibilă a proiectului fără TVA, valoarea TVA și valoarea totală a proiectului, preluând informațiile din Anexa 1.

4.8 Durata proiectului

Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.

A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

5.1 Localitate (Oraș/Comună/Sat) _____

Județ/e _____

Regiunea/i de dezvoltare _____

Instrucțiuni de completare:

- *Se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect.*

5.2 Prezentarea locației

Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura.

Atentie! Toate cheltuielile aferente proiectului sunt efectuate pe teritoriul GAL Bucovina de munte.

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

6.1 Proiect de servicii v

6.2

Beneficiar privat

Beneficiar public

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală: _____

Statutul juridic al solicitantului: _____

Codul unic de înregistrare APIA: _____ (în cazul în care beneficiarul nu are alocat un cod APIA, acesta va completa Formularul de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014- 2020)

Anul atribuirii codului: _____

B1.2 Sediul social al solicitantului

Județ: Localitate: Cod Poștal: Strada: Nr.:

Bloc: Scara: Telefon fix/mobil: Fax: E-mail:

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:

Nume	Prenume	Funcție	Reprezentant legal	Specimen de semnătură

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Data nașterii _____ Cod numeric personal _____

Act de identitate Seria..... Nr. Eliberat la data de: De:.....

Valabil până la:

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ: Localitate: Cod Poștal: Strada: Nr.:

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....E-mail:.....

B3. Informații privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Băncii/Trezoreriei.....

Denumirea Sucursalei/Filialei:.....

B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

C. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute

Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii?

DA NU

Dacă DA, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

	DA				NU
	Număr proiecte	Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare	Data finalizării	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program național*					
Program național*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR 2007-2013					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					

*se completează de către solicitant cu denumirea programului

D. ANEXELE CERERII DE FINANȚARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;

Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 5 – Declarații pe propria răspundere

ANEXA 1BUGET INDICATIV¹

Denumirea capitolului de cheltuieli	Cheltuieli eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI			
TOTAL Valoare eligibilă proiect (fără TVA)			
Valoare TVA			
TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA			
PLANUL FINANCIAR			
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)			
Cofinanțare privată din care:			
-autofinanțare			
-împrumuturi			
Total proiect			
Procent contribuție publică			

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanțare este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul încheierii Contractului de finanțare.

Cheltuielile eligibile în cadrul măsurii M3/3A sunt:

CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI

Includ:

- cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experți cheie, manager de proiect și alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;
- cheltuieli privind transportul experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa/ diurna experților la acțiunile proiectului.

Cheltuielile cu transportul, cazarea și masa/diurna sunt eligibile strict pe durata de desfășurare a acțiunilor proiectului la care participă experții.

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, inclusiv cu respectarea timpului de muncă și timpului de odihnă, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, cu condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu entități fără personalitate juridică, respectiv PFA/II, inclusiv persoane fizice neautorizate în cazul contractelor pentru drepturi de autor, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentând onorariul, care include și cheltuielile de transport, cazare și masă. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA, sau II sau persoană fizică neautorizată pentru contracte cu drepturi de autor).

În cazul cesiunii drepturilor de autor conform Legii nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul contractului individual de muncă, se impune introducerea în cadrul contractului a unor clauze specifice în acest sens. În redactarea acestor clauze, trebuie să se acorde o atenție specială definirii drepturilor transferate angajatorului, prețului pentru care are loc transferul (remunerarea autorului - angajat pentru operele create în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu precizate în contractul individual de muncă realizându-se prin plata salariului lunar prevăzut în contractul de muncă) și, nu în ultimul rând, perioadei pentru care are loc cesiunea – și care corespunde cel mai bine nevoii angajatorului (în acest caz, aceasta trebuie corelată cu durata de valabilitate a contractului de finanțare încheiat cu AFIR). Cesiunea drepturilor patrimoniale de autor trebuie să conțină dispoziții cu privire la drepturile patrimoniale transmise și, pentru fiecare

dintre acestea, să arate modalitățile de utilizare a acestora, durata și întinderea cesiunii, precum și remunerația titularului dreptului de autor (salariul). Cesiunea poate fi generală (constând în cedarea tuturor drepturilor patrimoniale) sau specială (constând în cedarea anumitor drepturi pentru un anumit teritoriu și pentru o anumită durată). Dacă munca și produsele rezultate (ale salariaților autori) au un conținut complex, nefiind suficientă reglementarea la nivel de clauză inserată în cadrul contractului individual de muncă (CIM), atunci cesiunea poate îmbrăca forma unui Contract de cesiune – anexă la CIM, ce poate avea ca obiect unul sau mai multe drepturi patrimoniale care intră în conținutul dreptului de autor sau al noțiunii de „drepturi conexe”. În acest caz, în contract trebuie specificat fiecare drept cesionat. În lipsa unei stipulații contrare, cesiunea unuia dintre drepturile patrimoniale ale titularului dreptului de autor nu înseamnă că au fost cesionate și celelalte, neavând efect asupra celorlalte drepturi ale sale.

Limita maximă a timpului de muncă trebuie să se încadreze în 12 ore/zi , 60 ore/săptămână reprezentând ore lucrate atât în cadrul proiectului de servicii aferent submăsurii 19.2, cât și norma de bază sau alte contracte în afara prezentului proiect de servicii, stabilite prin contractele încheiate (indiferent de tipul contractului: PFA, contracte supuse prevederilor Codului civil etc.). Tot ce va depăși această limită nu se va deconta din submăsura 19.2. Orele de muncă zilnică aferente zilelor în care angajatul se află în concediu de odihnă aferent fiecăruia din contractele de muncă se cumulează la numărul orelor lucrate și plătite pe zi, care se supun limitei de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână eligibile.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maxime pentru proiectele finanțate prin LEADER pentru salarii, respectiv onorarii pentru personalul implicat în proiect nu includ cheltuielile de transport, cazare și masă.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

- cheltuielilor cu plata personalului implicat în proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
- cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- cheltuielilor cu diurna;
- cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului
- cheltuieli cu aplicații software adecvate activității descrise în proiect;
- cheltuieli pentru achiziția de consumabile pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (memory stick, bloc-notes, pix, pliante, afișe, broșuri, banner, geantă umăr, mapă de prezentare, , inclusiv pagină web, materiale audio și video, promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
- cheltuieli cu plata auditorului;
-
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru activități de animare etc).

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul www.afir.madr.ro. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților cheie se va consulta poziția ”expert cheie” din cadrul Anexei nr.2 la Ghidul Solicitantului – Plafoane cheltuieli.

IMPORTANT!

Menționăm că baza de date cu prețuri de referință a AFIR reprezintă prețuri maxime, cheltuielile bugetate în cadrul unui proiect fiind analizate în ansamblu, corelat cu obiectivul proiectului, activitățile propuse etc.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maxime utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare **o ofertă conformă** pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a cărui **valoare nu depășește 15.000 Euro**.

Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate și al rentabilității.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin această declarație solicitantul....., care solicită asistență financiară nerambursabilă prin programul FEADR pentru proiectul ".....", prin reprezentantul legal....., cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul în declarații:

1. Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat și nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă;
De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la niciun alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau parțial eligibil pentru asistență;
2. Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selecție publicat de GAL Bucovina de munte (cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală) și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv criteriile de selecție pentru care am fost punctat;
3. Declar pe propria răspundere că acționez în nume propriu și că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și să furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;
4. Declar că eu și organizația mea nu suntem într-unul din următoarele cazuri:
 - În procedură de executare silită, reorganizare judiciară, faliment, închidere operațională, dizolvare, lichidare sau administrare specială, nu avem activitatea suspendată sau alte situații similare reglementate de lege;
 - Acuzat din cauza unei greșeli privind conduita profesională având ca soluție finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil);
 - Vinovat de grave deficiențe de conduită profesională dovedite prin orice mijloace pe care Agenția le poate justifica;
 - Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de autoritatea contractantă;
 - Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția, prin programul SAPARD, PNDR sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare;
 - Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

5. Declar că organizația pe care o reprezint :

ARE datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancale pentru care prezint graficul de rambursare;

sau

NU are datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancale;

6 Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație proiectul să devină neeligibil în baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul să fie reziliat;

7. Declar pe propria răspundere că:

Nu sunt înregistrat în scopuri de TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maxim 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri de TVA;

sau

Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA);

8 Declar pe propria răspundere că nu am înscriseri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar și prin prezenta îmi exprim consimțământul expres ca AFIR să acceseze Sistemul informatic al Cazierului Judiciar (ROCRIS) administrat de IGPR pentru a obține consulte și să solicite, conform legii, extrasul de cazier judiciar în etapa de încheiere a contractului de finanțare pentru întreprindere și pentru reprezentantul legal din evidența instituției abilitate, iar în cazuri excepționale notificate de AFIR, mă oblig să îl depun în termenul solicitat;

9. Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal, că întreprinderea mea nu figurează cu datorii restante fiscale și sociale la bugetul consolidat și prin prezenta îmi exprim consimțământul expres ca AFIR să interogheze baza de date PATRIMVEN gestionată de ANAF pentru verificarea situației financiare și fiscale a beneficiarului, în baza Protocolului de colaborare instituțional AFIR-ANAF. consulte și să solicite, conform legii, certificatul de atestare fiscală sau alte documente fiscale necesare, după caz, din evidența instituției abilitate, iar în cazuri excepționale notificate de AFIR, mă oblig să le depun în termenul solicitat;

10. Declar pe propria răspundere că:

Nu am datorii către bănci.

sau

Am datorii către bănci. În acest sens, atașez Graficul de rambursarea datoriilor către bănci și document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare;

11 Declar pe propria răspundere că dispun de capacitatea tehnică și financiară necesare derulării activităților proiectului;

12. Declar pe propria răspundere că:

- mă angajez să prezint documentul privind cofinanțarea proiectului și Angajamentul că nu voi utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată (în cazul prezentării cofinanțării prin extras de cont), până la data semnării contractului de finanțare.
- proiectul se încadrează în categoria proiectelor cu finanțare publică de 100%.

13. Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului;

14. Declar pe propria răspundere că:

- voi achita integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la data semnării contractului de finanțare (pentru solicitanții înregistrați în registrul debitorilor AFIR atât pentru programul SAPARD cât și pentru FEADR);
sau
- nu am datorii față de AFIR.

15. Declar pe propria răspundere că:

- respect/ voi respecta încadrarea finanțării în regula de minimis, conform prevederilor legislației Europene și naționale în vigoare, pentru proiectele care intră sub incidența normelor privind ajutoarele de stat (în afara sectorului agricol); sau
- proiectul nu se supune regulii de minimis.

16. Declar pe propria răspundere că nu sunt în insolvență sau incapacitate de plată.

17. Sunt de acord ca AFIR să publice pe site, să consulte și să prelucreze, prin operațiunile prevăzute de legislația în vigoare în vederea desfășurării activității specifice, datele mele cu caracter personal, furnizate AFIR, cu respectarea legislației europene și naționale privind transparența, publicarea datelor cu caracter personal și prelucrarea acestora.

18. Am luat la cunoștință și mă angajez să respect Politica anti-mită, publicată pe site-ul oficial al AFIR.

Semnătura reprezentantului legal

Data:

ANEXA 3 – GRAFIC CALENDARISTIC DE IMPLEMENTARE

Luna	1				2				3							
Săptămâna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activitatea 1																	
Activitatea 2																	
Activitatea 3																	
Activitatea n																	

* În grafic vor fi incluse și activitățile de raportare și depunere a dosarelor cererilor de plată

ANEXA 4- DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale cu sediul în Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1, telefon 021.315.67.79 colectează și prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Prin acest document, Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale informează persoanele vizate ale căror date sunt colectate cu privire la modul în care sunt utilizate aceste date și despre drepturile care li se cuvin.

a) Date de contact

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
Adresa: Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1
Număr de telefon: 021.315.67.79

b) Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor:

E-mail: dpo@afir.info
Adresa: Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1
Număr de telefon: 031.860.27.33

c) Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale colectează date cu caracter personal, pe care le poate prelucra în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata) și monitorizare pentru PNDR, raportare, recuperare debite, precum și cea de monitorizare ex-post pentru Programul SAPARD, în conformitate cu OUG 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. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele:

- primirea cererilor de finanțare;
- verificarea cererilor de finanțare;
- selectarea proiectelor finanțate;
- stabilirea obligațiilor contractuale;
- efectuarea vizitelor pe teren;
- verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari;
- raportarea progresului măsurilor;
- autorizarea plății către beneficiari;
- efectuarea plății către beneficiari;
- înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților;
- managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor;
- informare și promovare a PNDR.

Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile. Astfel, pentru a facilita desfășurarea activităților aflate în legătură cu cererea de finanțare, contractul de finanțare, și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale, comunicăm aceste date către autorități publice, terți sau împuterniciți.

d) Destinatari ai datelor cu caracter personal

În fluxul de procesare și stocare, datele cu caracter personal ar putea fi transferate, după caz, următoarelor categorii de destinatari:

- Furnizori, prestatori, terți sau împuterniciți implicați în mod direct sau indirect în procesele aferente scopurilor mai sus menționate (furnizori de servicii IT, furnizori de servicii de consultanță etc.),

- Operatori, titulari de drepturi, autorități publice abilitate de lege sau cu care AFIR a încheiat protocoale de colaborare în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice conferite de legislația europeană și națională,
- Comisia Europeană, în scopul monitorizării și controlului privind Programele SAPARD și PNDR.

e) Transferul datelor în afara țării

Datele dumneavoastră ar putea fi transferate în exteriorul țării către Comisia Europeană, conform legislației europene aplicabile.

f) Perioada stocării datelor

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și (plus) termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime (și drepturile legitime ale altor persoane).

g) Drepturile persoanei vizate

Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale au următoarele drepturi, conform legislației în domeniu:

- dreptul de acces;
- dreptul la rectificarea datelor;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- drepturi cu privire la procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri;
- dreptul la retragerea consimțământului în cazul prelucrării în scop de informare sau promovare;
- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal;
- dreptul la o cale de atac judiciară;
- dreptul de a fi notificat de către operator.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și îmi dau acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Semnatura reprezentant legal:

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	NU ESTE CAZUL (doar pentru documentele care nu se depun în mod obligatoriu)	Pagina de la - până la
<p>1.Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.</p>				
<p>2.Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă².</p>				
<p>3.Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus, Documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) și Declarațiile de disponibilitate ale experților (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.</p>				
<p>4.Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului: -pentru solicitanți privați/ persoana fizica autorizata(înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) : certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului , certificat de înregistrare ONRC, /certificat de autorizare /certificat de inregistrare fiscala. -pentru ONG: Statut juridic, Act Constitutiv, Înscierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). -pentru beneficiari publici: Documente relevante pentru înființarea instituției si documente din care să reiasă activitățile specifice ale entității privind serviciile de consultanță: existența unei structuri specializate în organigrama instituției sau in subordinea acesteia, contracte de finanțare care dovedesc experiența specifică etc <i>*În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.</i></p>				
<p>5.Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din</p>				

cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.				
6.Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment				

² Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. Documentele trebuie să prezinte viza finanțatorului.

<i>Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații și beneficiarilor publici.</i>				
7.Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.				
8.Adresa emisă de GAL, care confirmă încadrarea în strategia locală și extrasul din SDL				
9.Alte documente justificative, după caz:				
Certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA, dacă este cazul				
Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului				
Declarația pe propria răspundere privind asigurarea capacității tehnice necesare proiectului				
Declarația pe propria răspundere privind asigurarea capacității financiare				
Declarația pe propria răspundere a solicitantului finanțării privind proveniența grupului țintă				
Declarația pe propria răspundere privitor la respectarea estimărilor de rezultat ale proiectului				
Declarația de audit				
Declarație de raportare către GAL				
Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal				

F. INDICATORI DE MONITORIZARE

Numărul de locuri de muncă create <i>(obligatoriu de completat pentru toate proiectele, inclusiv atunci când valoarea este zero)</i>		bărbați		
		femei		
Domeniul de intervenție principal (conform fișei măsurii din SDL)	Indicatori de monitorizare				
3A <input type="checkbox"/>	Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători			
Se va corela cu fișa măsurii din SDL	Alți indicatori specifici teritoriului (dacă este cazul)	3. Valoarea finanțării acordate =			

Codul unic de înregistrare APIA

În cazul în care nu aveți un cod unic de înregistrare APIA, completați acest formular.
Se preiau informațiile care există în secțiunea "B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL"

FORMULAR

de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014- 2020

Persoană juridică/ Persoană fizică / Altă categorie de solicitant PNDR:

Sediul/Adresa:

Țara: România Județul: Oraș:

Comuna: satul:

Strada: nr. , bl. et. ap.

Sectorul: _ , codul poștal:

Număr de telefon: , Fax:

Număr de înregistrare în registrul comerțului / Registrul asociațiilor și fundațiilor

CUI:

Cod CAEN pentru activitatea principală:

Cod CAEN pentru activitatea secundară pentru care se solicită înregistrarea în Registrul unic de
Identificare

Cod IBAN:

deschis la Banca/Trezoreria (obligatoriu pentru beneficiarii publici):

Sucursala / Agenția:

Prin reprezentant legal, doamna/domnul:.....

cu CNP.....: solicit înscrierea în Registrul unic de identificare - Agenția de Plăți și
Intervenție pentru Agricultură.

Am luat la cunoștință că orice modificare a informațiilor de mai sus trebuie furnizată către APIA în
termen de maximum 10 zile lucrătoare de la producerea acestora.

Declar pe propria răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Sunt de acord ca datele din cerere să fie introduse în baza de date a Sistemului integrat de
Administrare și Control, procesate și verificate în vederea înscrierii în Registrul unic de identificare și
transmise autorităților responsabile în vederea elaborării de studii statistice și de evaluări economice,
în condițiile Legii nr. 677/2001 actualizată pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea
datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările
ulterioare.

Reprezentant legal

Numele și prenumele:

Semnătura.....

Data.....