



# **Asociația Grup de Acțiune Locală ”Bucovina de Munte”**

## **Ghidul Solicitantului**

**M3/3A „Promovarea produselor locale in vederea  
participării la schemele de calitate naționale și europene”**



## **PROGRAMUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE RURALĂ 2014-2020**

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin

### **FONDUL EUROPEAN AGRICOL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

---

#### **EUROPA INVESTEȘTE ÎN ZONELE RURALE**

#### **Ghidul Solicitantului pentru accesarea Măsurii M 3/3A**

*Versiunea 02 – Decembrie 2022*

*Ghidul Solicitantului este un material de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR) și constituie un suport informativ complex pentru întocmirea proiectului conform cerințelor specifice ale PNDR 2014-2020. Acest document nu este opozabil actelor normative naționale și europene. Ghidul Solicitantului prezintă regulile pentru pregătirea, întocmirea și depunerea proiectului de servicii, precum și modalitatea de selecție, aprobare și derulare a proiectului dumneavoastră. De asemenea, conține lista indicativă a tipurilor de servicii pentru care se acordă fonduri nerambursabile documentele, pe care trebuie să le prezentați, modelul Cererii de Finanțare, precum și alte informații utile realizării proiectului și completării corecte a documentelor.*

*Ghidul Solicitantului, precum și documentele anexate pot suferi rectificări din cauza modificărilor legislative naționale și europene sau procedurale – varianta actualizată este publicată pe pagina de internet [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro)*

**PREVEDERILE PREZENTULUI GHID SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN MANUALUL DE PROCEDURĂ PENTRU MĂSURA M 3/3A POSTAT PE SITE-UL [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro).**

Pentru a obține informații despre FEADR gestionate prin GAL ne puteți contacta direct la punctul de lucru, prin telefon, prin e-mail sau prin pagina de internet – vezi datele de contact de la finalul Ghidului Solicitantului.

*Informațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.  
Distribuire a acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul*

**GAL BUCOVINA DE MUNTE**

*Toate drepturile rezervate GAL Bucovina de Munte*



## CUPRINS

<b>Informații generale</b> .....	2
Cuprins.....	3
1. Definiții și abrevieri .....	4
2. Prevederi generale .....	5
3. Depunerea proiectelor .....	7
4. Categoriile de beneficiari eligibili .....	8
5. Condiții minime obligatorii pentru acordarea sprijinului .....	10
6. Cheltuieli eligibile și neeligibile .....	13
7. Selecția proiectelor .....	16
8. Valoarea sprijinului nerambursabil .....	18
9. Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare .....	18
10. Contractarea fondurilor .....	24
11. Precizari referitoare la acordarea avansului .....	25
12. Achizițiile .....	25
13. Termenele limita și condițiile pentru depunerea cererilor de plată a avansului și a celor aferente transelor de plată.....	26
14. Monitorizarea proiectului .....	27
15. Documente necesare întocmirii cererii de finanțare .....	27
GAL în sprijinul dumneavoastră .....	29



## 1. Definiții și abrevieri

**Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/ care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintea pentru aprobarea contractului de finanțare a proiectului de servicii în vederea obținerii finanțării nerambursabile;

**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEADR;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea contractării;

**Fermier activ** - fermier activ în înțelesul articolului 9 din Regulamentul (UE) nr. 1307/2013;

**Fișa măsurii** – descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele submăsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de servicii, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unor servicii încadrate în aria de finanțare a măsurii 3/3A și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea serviciilor conform proiectului aprobat de AFIR;

**Grup de fermieri** - grupuri de agricultori, fermieri activi, constituite în scopul participării pentru prima dată la o schemă de calitate

**Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea contractului de finanțare (formular C1.1L., postat pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info)) până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Participarea pentru prima dată la o schemă de calitate** - perioada de maximum 5 ani de la data obținerii de către fermier/grupul de fermieri a certificatului de conformitate pentru produsul agricol/alimentar obținut în cadrul schemelor de calitate, perioadă în care beneficiarul trebuie să își mențină certificarea neîntreruptă (viza anuală/certificarea organismului de certificare acreditat).

**Potențial beneficiar** – persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin PNDR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR;

**Reprezentantul legal** - este persoana desemnată să reprezinte solicitantul în relația contractuală cu AFIR, conform legislației în vigoare.



**Schemă de calitate europeană** – înseamnă sistemele instituite de titlurile II, III și IV din Regulamentul (UE) nr. 1151/2012;

### **Abrevieri:**

**AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul AFIR îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare, atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;

**APIA** – Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – instituție publică subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură;

**CRFIR** – Centrele Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel regional a AFIR (la nivel național există 8 centre regionale);

**OJFIR** – Oficiile Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii județene);

**FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.

**MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

**PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

**ANSVSA** – Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor; **DSVSA** – Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor;

**DSP** – Direcția de Sănătate Publică.

## **2. Prevederi generale**

### **Contribuția măsurii M 3/3A la domeniile de intervenție**

Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale din Reg.(UE) nr.1305/2013.

### **Obiectivele specifice ale măsurii sunt**

- Creșterea valorii adăugate a produselor locale prin certificarea calității lor la nivel național sau internațional;



- Conștientizarea consumatorilor privind existența și specificațiile produselor fabricate pe baza schemelor de calitate ale UE dar și naționale;

**Obiectivele de dezvoltare rurală din Reg (UE) 1305/2013, art.4:** a) Favorizarea competitivității agriculturii și c) Obținerea unei dezvoltări teritoriale echilibrate a economiilor și comunităților rurale, inclusiv crearea și menținerea de locuri de muncă

**Măsura contribuie la prioritatea/ prioritățile prevăzute la art.5, Reg.(UE) nr.1305/2013:**

P3 - Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură;

**Măsura corespunde obiectivelor art. 5 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013.**

**Măsura contribuie la Domeniul de intervenție 3A – Îmbunătățirea competitivității producătorilor primari printr-o mai bună integrare a acestora în lanțul agroalimentar prin intermediul schemelor de calitate, al creșterii valorii adăugate a produselor agricole, al promovării pe piețele locale și în cadrul circuitelor scurte de aprovizionare, al grupurilor și organizațiilor de producători și al organizațiilor interprofesionale din Reg.(UE) nr.1305/2013.**

**Măsura contribuie la obiectivele transversale ale Reg.(UE) 1305/2013:** inovare și protecția mediului, prin împiedicarea risipirii produselor specifice din teritoriul Bucovina de Munte (fructe de pădure, ciuperci, lapte, carne), fiind supuse procedurilor de certificare în funcție de schema de calitate aleasă, oferind siguranță asupra calității lor pentru populație și mediu.

**Complementaritate cu alte măsuri din SDL:**

*M2/3A "Sprijin pentru facilitarea și promovarea formelor asociative" și M4/6A "Creșterea atractivității teritoriului prin dezvoltarea sectorului turistic"*

**Sinergia cu alte măsuri din SDL:**

Măsura 3/3A " Promovarea produselor locale in vederea participării la schemele de calitate naționale și europene", contribuie la realizarea Priorității 3 „ Promovarea organizării lanțului alimentar, inclusiv procesarea și comercializarea produselor agricole, a bunăstării animalelor și a gestionării riscurilor în agricultură”, împreună cu celelalte măsurile din SDL: M2/3A.

**Contribuția publică totală a măsurii:**

Contribuția publică totală a măsurii este de 15.000 euro.

**Sume aplicabile si rata sprijinului**

Ponderea maxima a intensitatii sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este de 100%

**Aria de aplicabilitate a măsurii:**



Proiectul de servicii se va implementa în teritoriul GAL Bucovina de Munte ( comunele Breaza, Izvoarele Sucevei, Moldova Sulița, Fundu Moldovei, Pojorâta, Sadova, Vama, Frumosu, Vatra Moldoviței și Moldovița).

### **Legislația națională și europeană aplicabilă măsurii:**

Baza legală care a stat la elaborarea măsurii este constituită din:

- Ordinul 724/2013 privind atestarea produselor tradiționale
- Regulamentul nr 1144 din 22 octombrie 2014 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind acțiunile de informare și promovare referitoare la produsele agricole puse în aplicare pe piața internă și în țările terțe și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 3/2008 al Consiliului
- Ordonanța de Urgență nr 34/2000 privind produsele agroalimentare ecologice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr 8/2013 pentru aprobarea Regulamentului privind recunoașterea organismelor private de inspecție și certificare a produselor agricole sau alimentare și de supraveghere a activității organismelor private de inspecție și certificare a produselor agricole ori alimentare ce au dobândit protecția indicațiilor geografice (I.G.P.), a denumirilor de origine (D.O.P.) și a specialităților tradiționale garantate (S.T.G.)
- Regulamentul delegat (UE) nr. 665/2014 AL COMISIEI din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1151/2012 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește condițiile de utilizare a mențiunii de calitate facultative "produs montan"
- Regulamentul nr.110/2008 privind definirea, desemnarea, prezentarea, etichetarea și protecția indicațiilor geografice ale băuturilor spirtoase și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 1576/89 al Consiliului
- Regulamentul nr. 1151/2012 privind sistemele din domeniul calității produselor agricole și alimentare (Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 343 din 14 decembrie 2012)
- Regulamentul nr. 852/2004 privind igiena produselor alimentare
- Regulament (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare
- Regulament (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului uniunii Europene din 17 decembrie 2013 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **3.DEPUNEREA PROIECTELOR**

Proiectele din cadrul măsurii **M3/3A Promovarea produselor locale în vederea participării la schemele de calitate naționale și europene**, în teritoriul GAL BUCOVINA DE MUNTE vor fi depuse la punctul de lucru al GAL Bucovina de Munte, Loc. Câmpulung Moldovenesc, str. Calea Transilvaniei nr. 36, județul Suceava, între orele 10.00 – 14.00 de luni până vineri.

Suma alocată acestei măsuri prevăzute în SDL este de 15.000 Euro în perioada prevăzută în cadrul apelului de selecție. Vor fi finanțate proiectele eligibile până la epuizarea sumei prioritizându-



se corespunzător cu punctajul obținut de fiecare proiect în parte conform criteriilor de selecție menționate în prezentul ghid.

**Punctajul minim** pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a putea fi finanțat este de **10 puncte**.

**Perioada de depunere a proiectelor** - va fi menționată în cadrul Apelului de selecție care va fi postat pe pagina web a GAL [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro).

**Această perioadă ar putea fi limitată în cazul epuizării fondurilor sau poate fi condiționată de atingerea unui plafon din nivelul alocării sesiunii;**

*Apelul de selecție* se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potentialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora. Apelul de selecție se poate lansa cu minim 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL numai în situația în care apelul de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție, cu excepția alocării financiare. Asociația GAL Bucovina de Munte va elabora un *Calendar anual estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL*, pentru fiecare an calendaristic. Pentru asigurarea transparenței, acesta va fi postat pe pagina web a GAL [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro)

Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni

#### **4. CATEGORIILE DE BENEFICIARI ELIGIBILI**

##### **Cine poate beneficia de fonduri nerambursabile**

###### *Beneficiari direcți:*

- Entități publice sau private înființate conform legislației în vigoare care au prevăzut în obiectul de activitate realizarea activităților specifice pentru care se solicită finanțare, inclusiv Asociația Grup de Acțiune Locală Bucovina de Munte

###### *Beneficiari indirecti:*

- Exploatații agricole cu activitatea în teritoriul GAL din categoria micro-întreprinderilor sau întreprinderilor mici, interesați să adere la o schemă de calitate; populația locală
- turistii care vizitează teritoriul
- autorități publice locale

##### **Categoriile de beneficiari privați eligibili care pot primi fonduri nerambursabile sunt**

- Persoana fizică autorizată (înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi individuale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi familiale (înființate în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008) cu modificările și completările ulterioare;



- Societate în nume colectiv – SNC (înființată în baza Legii nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită simplă – SCS (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate pe acțiuni – SA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate în comandită pe acțiuni – SCA (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate cu răspundere limitată – SRL (înființată în baza Legii nr. 31/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);
- Societate comercială cu capital privat (înființată în baza Legii nr. 15/ 1990, cu modificările și completările ulterioare);

**1. Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial/ persoana fizica autorizata**  
(înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008):

- Pentru a depune proiect pe măsura M3/3A din cadrul GAL Bucovina de Munte, solicitantul trebuie să aibă **Obiectul principal sau obiectul secundar de activitate autorizat – CAEN 7022 (Activități de consultanță)**, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004, prevăzută în Certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului/ certificatul de autorizare / certificatul de înregistrare fiscală.

**2. Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**

-Pentru a depune proiect pe măsura M3/3A din cadrul GAL Bucovina de Munte, solicitantul trebuie să aibă documente din care să reiasă obiectul de activitate/activitățile specifice ale entității privind serviciile de consultanță (statut, act constitutiv, extras Registrul asociațiilor și fundațiilor).

**3. Pentru beneficiari publici:**

- Pentru a depune proiect pe măsura M3/3A din cadrul GAL Bucovina de Munte, solicitantul trebuie să aibă documente relevante pentru înființarea instituției și documente din care să reiasă activitățile specifice ale entității privind serviciile de consultanță: existența unei structuri specializate în organigrama instituției sau în subordinea acesteia, contracte de finanțare care dovedesc experiența specifică etc

Sunt eligibili pentru finanțare: solicitanții înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare; în această situație, solicitantul va prezenta o declarație – angajament pe proprie răspundere ca va achita debitele până la momentul contractării.

În conformitate cu prevederile HG nr. 226/2015 în vigoare **nu sunt eligibile la finanțare în cadrul măsurii următoarele categorii** de solicitanți/beneficiari ai măsurilor/sub-măsurilor de servicii derulate prin PNDR 2014-2020: solicitanții/ beneficiarii, după caz, înregistrați în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR, care NU achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea Contractelor de finanțare.



## **5. CONDIȚII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

### **5.1 VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI**

#### **1.1 Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?**

*Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul, cu respectarea cel puțin a condițiilor generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și a legislației naționale specifice.*

*Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului.*

În situația în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecție, expertul OJFIR verifică dacă GAL se încadrează în categoria de beneficiari eligibili pentru măsura lansată în cadrul apelului de selecție și dacă au fost aplicate corespunzător criteriile de eligibilitate stabilite în cadrul SDL. La momentul verificării cererii de finanțare se va avea în vedere evitarea conflictului de interese, prin desemnarea unor experți evaluatori externi.

#### **1.2 Solicitantul nu este înregistrat în Registrul debitorilor AFIR atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?**

*Se verifică Anexa 2 din cadrul Cererii de Finanțare, precum și răspunsul OJFIR privind statusul solicitantului în Registrul debitorilor.*

#### **1.3 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?**

Se verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și dacă aceasta este datată și semnată.

#### **1.4 Solicitantul nu este în stare de faliment sau lichidare?**

Se verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare.

Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000 și al entităților publice.

### **5.2. VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE**

#### **2.1 În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și resursele umane alocate pentru realizarea acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?**



Se verifică dacă din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, dacă serviciile propuse și alocarea de resurse umane sunt în concordanță cu obiectivele măsurii din SDL, cu cerințele din Ghidul solicitantului elaborat pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL.

## **2.2 Activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și cel puțin puțin condițiile generale de eligibilitate prevăzute în cap. 8.1 din PNDR 2014-2020, Reg. (UE) nr. 1305/2013, Reg. (UE) nr. 1303/2013, precum și legislația națională specifică?**

Se verifică dacă activitățile propuse respectă prevederile fișei măsurii din SDL și condițiile de eligibilitate generale conform regulamentelor europene, cadrului național de implementare și capitolului 8.1 din PNDR și legislației naționale specifice.

## **5.3 VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE SPECIFICE MĂSURII**

**EG 1:** Solicitantul nu trebuie să fie în insolvență sau în incapacitate de plată;

**Documente verificate:** Răspunsul OJFIR

Expertul va verifica, adresând o solicitare către OJFIR, dacă solicitantul este în situația deschiderii procedurii de insolvență, respectiv dacă este înscris în Buletinul procedurilor de insolvență publicat pe site-ul Ministerului Justiției precum și dacă este înscris cu debite în Registrul debitorilor AFIR.

**EG 2:** Solicitantul este autorizat minim ca PFA sau ONG

**Atenție! Această secțiune aplicabilă doar beneficiarilor persoane juridice de drept privat**

**Documente verificate:**

- 1. Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial/ persoana fizica autorizata** (înființată în baza OUG nr. 44/ 16 aprilie 2008):

*Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului/ certificatul de autorizare / certificatul de înregistrare fiscală.*

- 2. Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**

*Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la greșa judecătorei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;*

- 3. Pentru entitățile publice**

*Nu se verifică nici un document*

**EG 3:** Solicitantul prezintă un plan de acțiune care cuprinde acțiunile de animare, numărul de produse propuse spre identificare și alte acțiuni din lista acțiunilor eligibile, un număr estimativ al fermierilor care vor participa la acțiunile proiectului

**Documente verificate:** Se verifică Cererea de Finanțare – capitolele 4.4 "Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului" și 4.6 "Descrierea rezultatelor anticipate".



**EG 4: Solicitantul face dovada că deține experiența necesară (prin angajați sau colaboratori)**

**Documente verificate:**

Solicitantul va propune un număr de experți considerat de către acesta necesar pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și a **căror specializare corespunde** activităților aferente susținerii acțiunilor eligibile derulate prin proiect, ce urmează a fi desfășurate de către aceștia.

**Se verifică:**

- **Lista personalului implicat în proiect** cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert/personal auxiliar propus;
- **Declarații de disponibilitate** pentru toți experții implicați în proiect;
- **Documente care să ateste experiența experților** de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.).

**EG 5: Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice de consultanță**

**Documente verificate:**

- **Declarația pe propria răspundere** privind asigurarea capacității tehnice necesare proiectului
- **Declarația pe propria răspundere** privind asigurarea capacității financiare

**EG 6: Persoanele beneficiare ale acțiunilor măsurii trebuie să fie din teritoriul GAL**

**Documente verificate:**

**Declarație pe propria răspundere a beneficiarului finanțării privind proveniența grupului țintă**

**În vederea clarificării provenienței grupului țintă, solicitantul va menționa în cadrul declarației și următoarele informații:**

i. beneficiarii indirecti ai măsurii M3 sunt fermieri (exploatații agricole) și grupuri de fermieri din teritoriul GAL, format din cele 10 comune (Această selecție se va realiza ținând cont de domiciliul persoanelor fizice sau de sediul social în cazul persoanelor juridice).

ii. beneficiarii indirecti ai măsurii M3 sunt persoane din teritoriul GAL

iii. acceptul beneficiarilor indirecti ai Măsurii 3 privind încadrarea în obiectivele specifice ale măsurii, care vizează creșterea valorii adăugate a produselor locale prin certificarea calității lor la nivel național sau internațional și conștientizarea consumatorilor privind existența și specificațiile produselor fabricate pe baza schemelor de calitate ale UE dar și naționale;

Furnizarea acțiunilor se va realiza pe baza acceptului fermierului/grupurilor de fermieri din teritoriul GAL Bucovina de Munte fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.

**La formarea efectivă a grupului țintă se vor solicita o serie de documente:**



- act de identitate,*
- certificat de înregistrare ONRC/ certificat constatator ONRC și, după caz,*
- documente care să ateste dreptul de folosință sau de proprietate a exploatației, respectiv înscrierea exploatației la APIA sau la Registrul agricol/extras din registrul exploatațiilor de la ANSVSA, DSVSA sau circumscripția veterinară din anul în curs sau anul precedent în funcție de termenul de înscriere la APIA, etc.*
- Declarație-angajament a fermierilor/grupurilor de fermieri din teritoriul GAL Bucovina de Munte care doresc să adere la o schemă de calitate, privind realizarea unor standarde de calitate a produselor, prin certificarea și recunoașterea acestora de către MADR, în vederea promovării și comercializării acestora (acolo unde este posibil).*

Se pot solicita și alte documente suplimentare relevante pentru a se asigura de încadrarea corectă în grupul țintă.

Grupul țintă trebuie să aibă în vedere îndeplinirea cumulativă a tuturor condițiilor de eligibilitate menționate mai sus.

***Lipsa îndeplinirii cumulative a tuturor condițiilor de eligibilitate a grupului țintă va conduce la nevalidarea acțiunilor derulate de beneficiar***

## **6.CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

### **Actiuni eligibile:**

Acestea cuprind investiții premergătoare aderării la o schemă de calitate europeană sau națională, cum ar fi:

- întocmirea și/sau depunerea dosarelor de aplicație sau acțiuni conexe acestei activități;
- animare;
- organizare întâlniri;
- culegere informații/date, elaborarea documentelor, etc.
- servicii de consultanță cu privire la elaborarea caietului de sarcini și a dosarului de candidatură
- studiu necesar elaborării dosarului de candidatură pentru aderarea la o schemă de calitate.

Aceste acțiuni au un caracter exemplificativ și nu limitativ. Un proiect poate include una sau mai multe acțiuni din cele de mai sus.

### **Cheltuielile efectuate în cadrul măsurii M3/3A sunt eligibile dacă:**

- a)** sunt efectuate pentru realizarea acțiunilor cu respectarea rezonabilității costurilor, cu respectarea limitelor de prețuri din baza de date a AFIR astfel cum este prevăzută la art. 8 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea AFIR
- b)** sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
- c)** sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

## **CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI**

- 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**

Cuprind:

- 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).

### **Acțiuni neeligibile:**

- dobânzi debitoare



- taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare
  - în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare
  - cheltuieli cu achiziționarea bunuri și echipamente "second hand"
  - cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului, cu excepția costurilor generale definite la art. 45, alin 2, lit c) din Regulamentul 1305/2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare
  - cheltuielile cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări
- Nu sunt eligibile costurile privind testarea suplimentară ca urmare a neconformității inițiale a produsului / costurile și analizele efectuate pentru activitățile de autocontrol.

TVA nu este considerată eligibilă, cu excepția cazului în care nu poate fi recuperată în conformitate cu legislația națională privind TVA.

Ațiunile eligibile vor respecta toate prevederile actelor normative și ale documentelor prevăzute în ghidul solicitantului, inclusiv prevederile HG 226/2015, cu modificările și completările ulterioare și ale PNDR (sub.Cap.8.1 și SM 19.2)

## 7. SELECȚIA PROIECTELOR

Proiectele prin care se solicită finanțare prin intermediul GAL Bucovina de Munte sunt supuse unui sistem de selecție.

Pentru această măsură pragul minim este de **10 puncte** și reprezintă pragul sub care niciun proiect nu poate beneficia de finanțare nerambursabilă

*Criteriile de selecție sunt:*

Nr. crt	Criteriul de selecție	Punctaj
CS 1	<p><b>Principiul identificării a cel puțin un produs cu potențial de a fi sprijinit prin măsura dedicată schemelor de calitate</b></p> <p>a) pentru 2 produse identificate = 20 puncte b) pentru &gt; 2 produse identificate = 30 puncte</p> <p><b>Documente justificative</b> – Se va evidenciată în cererea de finanțare ,capitolul 4.6 - Descrierea rezultatelor anticipate, dacă solicitantul și- a propus identificarea a cel puțin 2 produse cu potențial de a fi sprijinite prin măsura dedicată schemelor de calitate.</p>	Max.30 puncte
CS 2	<b>Principiul realizării de cel puțin o acțiune de animare/organizare intalnire in teritoriul Gal Bucovina de Munte</b>	



	<p>a) realizarea unei actiuni de animare/ intalnire in teritoriul Gal Bucovina de Munte = 20 puncte</p> <p>b) realizarea a mai mult de o actiune de animare/ organizare intalnire in teritoriul GAL Bucovina de Munte = 30 puncte</p> <p><b>Documente justificative</b> – Se verifica in Cererea de finantare- cap.4.4 –Prezentarea activitatilor care se vor desfasura in cadrul proiectului , daca solicitantul si- a propus realizarea a cel putin o actiune de animare/ organizare intalnire.</p>	Max.30 puncte
CS 3	<p><b>Principiul realizarii a minim un dosar de candidatura pentru schema de calitate</b></p> <p>a) 1 dosar de candidatura =10 puncte</p> <p>b) 2 dosare de candidatura = 20 puncte</p> <p>c) Peste 2 dosare de candidatura = 30 puncte</p> <p><b>Documente justificative</b> – Se verifica in Cererea de finantare- cap.4.6 – Descrierea rezultatelor anticipate – solicitantul si- a propus realizarea a minim 1 dosar de candidatura pentru a aplica pe schema de calitate.</p>	Max.30 puncte
CS 4	<p><b>Proiectul se incadreaza in obiectivele strategiei locale</b></p> <p><b>Documente justificative-</b> se va prezenta adresa emisa de GAL, care confirma incadrarea in strategia locala si extrasul din SDL</p>	10 puncte

Toate proiectele eligibile vor fi punctate în acord cu criteriile de selecție conform sistemului de punctare.

**Selecția proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile pentru selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face crescător în funcție de valoarea eligibilă a proiectelor.**

**ATENȚIE!** Toate activitățile pe care solicitantul se angajează să le efectueze în faza de implementare a proiectului devin condiții obligatorii în urma selectării cererii de finanțare. În situația în care, la verificarea oricărei cereri de plată se constată că aceste condiții nu mai sunt îndeplinite de către proiect sau beneficiar, plățile vor fi sistate, contractul de finanțare va fi reziliat și toate plățile efectuate de AFIR până la momentul constatării neregularității vor fi încadrate ca debite în sarcina beneficiarului, la dispoziția AFIR.

## **8. VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

În conformitate cu ART.67 al Reg.( UE) nr.1303/2013

Rambursarea costurilor eligibile suportate și platite efectiv de solicitant

Srijin nerambursabil pe măsură: 15.000 euro.



**Ponderea maximă a intensității sprijinului public nerambursabil din totalul cheltuielilor eligibile este de 100%.**

## **9. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE**

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul specific (editat de GAL) al Cererii de Finanțare este prezentat în *Anexa 1* la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic pe pagina de internet a GAL-ului [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro)

*Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul formularului specific (editat de GAL Bucovina de Munte). Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.*

*Atenție! Este necesar să se respecte formatul standard a anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluși în anexa menționată mai sus). Completarea anexei la Cererea de Finanțare este obligatorie.*

### **Indicatori de monitorizare**

Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate: 14  
Cheltuieli publice totale – 15.000 euro

### **9.1 Completarea Cererii de Finanțare**

Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului formularului specific (editat de GAL). Modificarea modelului formularului specific (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Cererea de Finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor programului.

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un OPIS, asumat de solicitant prin semnatura.



## **IMPORTANT!!! Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.**

Pagina OPIS este pagina cu numărul 0 a Cererii de finanțare. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

Solicitantul realizează următorii pași:

Completează formularul cererii de finanțare și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular, și care formează dosarul cererii de finanțare;

**Realizează 2 dosare ale cererii de finanțare pe suport de hârtie necesare depunerii proiectului la GAL;**

- 1 original
- 1 copie

Realizează scan-ul cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate. Formatul electronic va conține cererea de finanțare și documentele administrative, așa cum sunt ele cerute prin ghidul solicitantului;

**Beneficiarul va rămâne în posesia exemplarului original al cererii de finanțare, pe care îl va prezenta în momentul verificării conformității documentelor.**

## **9.2 Depunerea dosarului Cererii de Finanțare**

Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit la sediul Grupului de Acțiune Locală (GAL) sau pe site-ul GAL [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro).

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de cerere de finanțare (Formular – *Anexa 1*) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular. Aceste elemente constituie Cererea de finanțare.

Se multiplică de către **solicitant în două exemplare pe suport de hârtie**

- 1 original
- 1 copie

**și două exemplare în copie electronică (prin scanare).**

Formatul electronic va conține Cererea de finanțare, însoțită de documentația justificativă. Pe ultima pagină a dosarului, pe verso, se înnoadă ața/sfoara ce leagă dosarul și se lipește deasupra ei o eticheta de hârtie albă. Pe colțurile acestei etichete se pune ștampila și semnătura beneficiarului, ca un sigiliu și se scrie „*Acest dosar conține un număr de n pagini*”.

**IMPORTANT!** Va fi atașată o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conformă listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare). Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare maximă de 300 dpi (recomandat 150 dpi) în fișiere format PDF. Denumirea fișierelor nu trebuie să conțină caractere de genul: “~ ”



# % & \* : < > ? / \ { | } ”, sau să conțină două puncte succesive “..”. Numărul maxim de caractere ale denumirii unui fișier nu trebuie să fie mai mare de 128, iar numărul maxim de caractere ale denumirii unui director de pe CD nu trebuie să fie mai mare de 128 de caractere. Piesele desenate care depășesc formatul A3, se pot atașa salvate direct în **format .pdf**, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de finanțare.

Fiecare exemplar din dosarul Cererii de finanțare va fi legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Fiecare pagina va purta stampila solicitantului și semnatura.

Proiectul se poate depune personal de către solicitant/reprezentant legal, sau de un împuternicit, prin mandat sub semnătură privată a reprezentantului legal.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert în prezența solicitantului.

Proiectul se va înregistra în Registrul de Intrări/Ieșiri și aplică un număr de înregistrare, iar solicitantul primește pe exemplarul sau acest număr de înregistrare.

După înregistrare documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL, care o repartizează pentru evaluare experților verficatori.

**Atenție!** Proiectele depuse sunt verificate în Registrul cererilor de finanțare.

Dacă în registru același proiect este înregistrat în cadrul altei măsuri din PNDR, dar statutul este retras/ neconform/ neeligibil, acesta poate fi depus la GAL. Dacă solicitantul are mai mult de o cerere de finanțare selectată (mai există o cerere neretrasă), atunci cererea este respinsă de la verificare.

### **9.3 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare**

Verificarea cererilor de finanțare se face la sediul GAL de către evaluatorii contractati.

**Atenție !** Grupul de Acțiune Local Bucovina de Munte își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă, pe parcursul verificărilor și implementării proiectului, se constată de către managerul de proiect că este necesar. Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în scris.

**Atenție!** Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare **nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.**

**ATENȚIE!**



Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Informațiile nesolicitate transmise nu vor fi luate în considerare.

Pe parcursul procesului de evaluare, dacă expertul consideră că sunt necesare informații suplimentare, acestea se solicită în scris, în următoarele cazuri:

- Expertul poate solicita informații/documente suplimentare, pentru toate aspectele de conformitate care necesită clarificări, dacă informațiile prezentate sunt insuficiente/ contradictorii, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare.
- Pentru criteriile de eligibilitate și selecție se pot solicita clarificări, documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii Cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul Cererii de finanțare;
- Dacă informațiile suplimentare conduc la necesitatea corectării bugetului indicativ, expertul va notifica solicitantul asupra acestei situații, cu rugămintea de a transmite bugetul rectificat conform solicitării expertului verficator.
- În cazul în care în bugetul indicativ există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect
- În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor din dosarul Cererii de finanțare, se constată omisiuni privind bifarea anumitor casete (inclusiv din Cererea de finanțare sau Declarațiile pe propria răspundere), iar din analiza proiectului expertul constată că aceste curențe sunt cauzate de anumite erori de formă sau erori materiale.

În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

### **Verificarea conformității Cererii de finanțare**

**Controlul conformității** constă în verificarea Cererii de finanțare, dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie, și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente în 2 (două) exemplare: 1 original și 1 copie.

Evaluatorul care verifică conformitatea, va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare, inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a studiului de fezabilitate) și copia electronică a dosarului cererii de finanțare.

Evaluatorul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor.



Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL». Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului.

Pe copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), expertul care verifică concordanța va face mențiunea „Conform cu originalul”, va semna și data fiecare pagina a documentului COPIE.

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

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant în completarea Cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verificatori dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de catre acestia din urma pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul de la GAL poate solicita documente sau informații suplimentare, către solicitant, pentru corectarea erorilor de forma realizate pe parcursul verificării cererii de finanțare.

Rezultatul verificării conformității se consemnează de evaluator în Fișa de verificare a încadrării proiectului - Verificarea conformității documentelor. Declararea neconformității conduce la respingerea cererii de finanțare din procesul de evaluare.

**Atenție!** Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o Cerere de finanțare conformă, nu o mai poate redepune în aceeași sesiune.

Daca în urma verificării Cererea de finanțare este declarată conformă, se trece la urmatoarea etapă de verificare și anume la verificarea eligibilității acesteia.

### **Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:**

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea criteriilor de eligibilitate a serviciilor;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului și a tuturor documentelor anexate.

#### **Verificarea eligibilității solicitantului**

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în verificarea criteriilor generale de eligibilitate, și a tuturor documentelor anexate. Verificarea este făcută pe baza documentelor provenite de la solicitant.

#### **Verificarea criteriilor de eligibilitate a serviciilor**

În vederea evitării dublei finanțări, se verifică secțiunea C din Cererea de Finanțare, referitoare la finanțări nerambursabile.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „Raport asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă”.



## Verificarea bugetului indicativ al proiectului

Verificarea bugetului indicativ al proiectului trebuie să aibă în vedere și verificarea caracterului rezonabil al prețurilor utilizate

Această verificare trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

- Asigurarea că toate costurile de servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor.
  - Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând și fundamentarea bugetară, care privește corelarea dintre activitățile și resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.
- Toate cheltuielile trebuie să fie justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

**Concluzia privind evaluarea cererii de finanțare în urma verificărilor privind eligibilitatea solicitantului și a proiectului, pot exista doua situații:**

- proiectul este neeligibil, caz în care solicitantul va fi înștiințat cu privire la acest aspect;**
- proiectul este eligibil, caz în care proiectul va trece la etapa de verificare a criteriilor de selecție.**

Verificarea punctajului de selecție se realizează **pentru toate Cererile de Finanțare eligibile** - pentru care s-a constatat respectarea condițiilor de eligibilitate, pe baza formularului - *Fișa de verificare criterii de selecție*

## **ELIGIBILITATEA LA NIVELUL AFIR**

La depunerea proiectului la structurile teritoriale ale AFIR, trebuie să fie prezent solicitantul (reprezentantul legal sau un împuternicit al acestuia). În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici, prin mandat sub semnătură privată, pe reprezentantul GAL să depună proiectul, caz în care nu va fi obligatorie prezența solicitantului.

Toate cererile de finanțare depuse în cadrul Sub-măsurii 19.2 la structurile teritoriale ale AFIR trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)\* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)\* – dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);



- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Fișei de avizare a documentației de accesare elaborată de GAL emisă de AFIR (doar pentru măsurile din SDL care nu sunt similare unor măsuri din PNDR 2014-2020);
- Formularul 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Formularul 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Pe durata procesului de evaluare, solicitanții, personalul GAL și personalul AFIR vor respecta legislația incidentă, precum și versiunea Ghidului de implementare și a Manualului de procedură pentru Sub-măsura 19.2, în vigoare la momentul verificării proiectului.

## 10. Contractarea fondurilor

CRFIR va notifica solicitantul privind decizia de selecție a proiectului - **Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare**, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de Cererea de Finanțare utilizată. O copie a formularului va fi transmisă spre știință GAL-ului. În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Pentru contracte se vor respecta pașii procedurali și se vor utiliza modele de formulare din cadrul Manualului de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente PNDR 2014-2020.

**Documentele ce vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare cu AFIR sunt documentele pe care și le-a asumat că le va prezenta înainte de contractare prin declarațiile pe propria răspundere, precum și alte documente prevăzute în Notificarea privind semnarea contractului de finanțare. Nedepunerea documentelor obligatorii în termenele prevăzute conduce la neîncheierea contractului de finanțare!**

În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor finanțate prin Sub-măsura 19.2, CRFIR are obligația de a transmite și către GAL decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor neîncheiate/încetate se realocă de către GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

În cazul proiectelor pentru care nu s-au încheiat Contracte de finanțare, precum și în cazul Contractelor de finanțare încetate, beneficiarii pot solicita restituirea cererii de finanțare, exemplar copie, în format electronic (CD).

Pe tot parcursul derulării Contractelor de finanțare, AFIR poate dispune reverificarea proiectului dacă este semnalată o neregulă asupra aplicării procedurii de evaluare, contractare și implementare ce ridică suspiciuni de fraudă. În cazul în care se constată că s-a produs o neregulă în aceste etape de evaluare și derulare a Contractului de finanțare, AFIR poate dispune încetarea valabilității angajamentului legal printr-o notificare scrisă din partea AFIR, adresată beneficiarului, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.



## 11. PRECIZĂRI REFERITOARE LA ACORDAREA AVANSULUI

Pentru proiectele de servicii de pe **Măsura M3 nu se acordă avans.**

## 12. Achizițiile

Întreaga procedură de achiziții servicii, în cadrul proiectelor finanțate prin PNDR se va derula on-line pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info), conform prevederilor Manualului de achiziții și instrucțiunilor de publicare în vigoare, disponibile pe site-ul Agenției (tutoriale), valabile atât pentru beneficiari cât și pentru ofertanți, condiția cerută fiind autentificarea beneficiarului/solicitantului pe site-ul [www.afir.info](http://www.afir.info).

Instrucțiunile privind achizițiile fac parte integrantă din contractul de finanțare.

Se va respecta procedura de lucru AFIR în vigoare la momentul derularii achizițiilor.

Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea acestora.

Formularul specific (editat de GAL) al Cererii de Finanțare este prezentat în *Anexa 1* la prezentul Ghid și este disponibil în format electronic pe pagina de internet a GAL-ului [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro)

***Atenție! Cererea de Finanțare trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul formularului specific (editat de GAL Bucovina de Munte). Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.***

***Atenție! Este necesar să se respecte formatul standard a anexei „Indicatori de monitorizare” care face parte integrantă din Cererea de Finanțare, precum și conținutul acesteia. Se vor completa numai informațiile solicitate (nu se vor adăuga alte categorii de indicatori în afara celor incluși în anexa menționată mai sus). Completarea anexei la Cererea de Finanțare este obligatorie.***

## 13. Termenele limită și condițiile pentru depunerea cererilor de plată aferente tranșelor de plată

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată GAL va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de eșalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

Dosarul Cererii de Plată (DCP) se depune inițial la GAL, în original – 1 exemplar, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic (copie – 1 exemplar) documentele întocmite de



beneficiar. După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de către GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect).

În cazul în care cererea de plată este declarată „neconformă“ de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată la AFIR.

Dosarul Cererii de Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexă la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR [www.afir.info](http://www.afir.info)

Pentru proiectele aferente Submăsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente Submăsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.

Modelele de formulare care trebuie completate de beneficiar (Cererea de plată, Identificarea financiară, Declarația de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declarația pe propria răspundere a beneficiarului) sunt disponibile la OJFIR sau pe site-ul AFIR ([www.afir.info](http://www.afir.info)).

În cazul proiectelor pentru care se decontează TVA-ul de la bugetul de stat conform prevederilor legale în vigoare beneficiarii trebuie să depună și Declarația de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plată distinctă pentru TVA.

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plată, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

**Atenție!** Beneficiarii sunt obligați să respecte termenele de depunere a cererii pentru prima tranșă de plată prevăzute de art. 4 din H.G. 226 din 2 aprilie 2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu completările și modificările ulterioare

#### **14. MONITORIZAREA PROIECTULUI**

**Pentru proiectele de servicii nu sunt prevăzute perioade de monitorizare.**



## 15. Documentele necesare întocmirii Cererii de Finanțare

Documentele obligatorii care trebuie atașate Cererii de finanțare pentru întocmirea proiectului sunt:

**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.

**2. Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate** incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă.

**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.

**4. Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare\*** – în funcție de tipul solicitantului:

-**pentru solicitanți privați/persoana fizică autorizată** (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 înregistrare fiscală.

-**pentru ONG:** Statut juridic, Act Constitutiv, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).

- **pentru beneficiari publici:** Documente relevante pentru înființarea instituției și documente din care să reiasă activitățile specifice ale entității privind serviciile de consultanță: existența unei structuri specializate în organigrama instituției sau în subordinea acesteia, contracte de finanțare care dovedesc experiența specifică etc

*\*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.*

**5. Oferte conforme – documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.** Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;
- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii

**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



*Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații si beneficiari publici.*

## **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**

Certificat de înregistrare fiscală în scopul 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 privind respectarea estimărilor de rezultat ale proiectului

Declarație de audit

Declarație de raportare către GAL

Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Toate formularele prezentate al căror format este elaborat de GAL pot fi consultate și descărcate direct de pe pagina de internet a GAL-ului - [www.bucovinademunte.ro](http://www.bucovinademunte.ro)

## **GAL în sprijinul dumneavoastră**

Fiecare cetățean din teritoriul GAL Bucovina de Munte, precum și persoanele juridice de drept român care se încadrează în aria de finanțare a Măsurilor din cadrul SDL 2014-2020, au dreptul să beneficieze de fondurile europene nerambursabile pentru finanțarea propriilor proiecte de servicii pentru dezvoltare rurală.

GAL vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 10:00 și 14:00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurii 3/3A, dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea SDL.

Experții GAL vă pot acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Însă, nu uitați că experții GAL nu au voie să vă acorde consultanță privind realizarea proiectului.

Echipa GAL vă poate ajuta ori de câte ori aveți o plângere, o reclamație sau o petiție privind o situație care intră în aria de competență a GAL-ului.



De asemenea, dacă dvs. considerați că sunteți nedreptățit, defavorizat sau sesizați posibile neregularități în derularea proiectelor, nu ezitați să vă adresați în scris GAL-ului, pentru soluționarea problemelor.

Pentru a reclama o anumită situație sau pentru a sesiza eventuale neregularități informați ne în scris. Trebuie să țineți cont că pentru a putea demara investigațiile și aplica eventuale sancțiuni, reclamația sau sesizarea trebuie să fie explicită, să conțină informații concrete, verificabile și datele de contact ale persoanei care a întocmit respectiva reclamație sau sesizare.

Pentru a afla detalii privind condițiile și modalitatea de accesare, fondurile disponibile precum și investițiile care sunt finanțate prin GAL, consultați acest Ghid. Dacă doriți informații suplimentare puteți să formulați întrebări către GAL.

***Înformațiile din Ghidul Solicitantului nu pot fi utilizate în scopuri comerciale.***

***Distribuire a acestui Ghid al Solicitantului se va realiza în mod gratuit și doar cu acordul GAL „BUCOVINA DE MUNTE”.***

***Toate drepturile rezervate GAL „Bucovina de Munte”***

**Asociația GAL Bucovina de Munte, cu sediul în Comuna Pojorâta, nr.17 și punctul de lucru în municipiul Câmpulung Moldovenesc, str. Calea Transilvaniei, nr.36,  
Telefon/fax: 0230/706957**