# E1.1L - Cerere de Finanțare pentru proiectele de servicii

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

Se completează de către solicitant:

1. **PREZENTARE GENERALĂ**

**A1. Submăsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”**

***Masura M8\_6B - PATRIMONIUL RURAL DELTAIC***

**A2. Denumire solicitant**

**A3. Titlu proiect**

**A4. Prezentarea proiectului**

* 1. ***Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție*** Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020
  2. ***Obiectivul proiectului.***

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.*

* 1. ***Oportunitatea şi necesitatea socio-economică a proiectului.***

*Instrucțiuni de completare:*

*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.*

* 1. ***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 |

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului.*

*Activitățile proiectului trebuie să facă parte din tipurile de acțiuni eligibile conform fișei măsurii M8\_6B.*

* 1. ***Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora***

*Instrucțiuni de completare:*

*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 vor fi nominalizați experții specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului pentru care se vor atașa copii ale documentelor care atestă expertiza experților. 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.*

* 1. ***Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului***

|  |  |
| --- | --- |
| Activități planificate | Rezultate planificate |

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus. În această secțiune se va prezenta grupul țintă din localitățile unde se realizează cel puțin o activitate de animare, indicându-se și numărul persoanelor din grupul țintă propuse a participa la activități premergătoare. (ex acțiuni premergătoare: activități de animare a teritoriului studii de piata, etc.)*

*De asemenea, se vor prezenta rezultatele anticipate pentru acțiunile eligibile, conform fișei măsurii:*

- Organizarea unor evenimente, activități care au in vedere punerea in valoare a patrimoniului local, contribuie la consolidarea identitatii locale si la cresterea atractivitatii zonei (expozitii, festivaluri, scoli de vara, ateliere si seminarii, tabere si ture turistice tematice, ateliere de lucru pentru diverse activitati cu scopuri diferite, cunoasterea si protejarea patrimoniului local, programe educative culturale/de ecologie, programe de constientizare cu privire la patrimoniul local si probleme de mediu, activitati de promovare si sustinere a protectiei mediului etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 14 aparținătoare) – se va specifica nr. de participanți, nr. evenimente, etc.

- Activitati specifice de branding teritorial in vederea elaborarii unei strategii de marketing pentru teritoriul acoperit de parteneriat astfel incat toate sectoarele identificate in zona sa beneficieze de o promovare adecvata, eficienta si orientata catre consumatori, contribuind astfel la cresterea valorii adaugate a serviciilor si produselor locale, respectiv la atractivitatea teritoriului (studii de piata, elaborare plan de marketing, realizare site de promovare, campanii/evenimente de promovare teritoriala, identificarea produselor/serviciilor locale etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 14 aparținătoare) – pentru studiile de piață, cercetări teritoriale se va specifica numărul de subiecți intervievați sau unități economice analizate; pentru activitățile tip elaborare plan de marketing, manual de identitate vizuală, brand identity, se va specifica numărul de pagini previzionat, strategia propusă (ex. cei 4 P); pentru site de promovare, se va specifica tehnologia utilizată, conținutul și numărul de vizitatori/utilizatori previzionat; pentru campanii/evenimente de promovare, se va specifica numărul previzionat de persoane care vor intra în contact cu mesajul.

- Activitati de promovare: inchirierea unor echipamente si obiecte necesare pentru desfasurarea activitatilor (standuri, scene mobile, statii de sonorizare si amplificare etc.)- (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 14 aparținătoare) – se va specifica tipul de echipamente necesare, numărul acestora și justificarea necesității.

- Animarea zonei - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare) – se va specifica nr. de persoane din grupul țintă.

- Acțiuni inovative de branding/promovare: (ce țin de tehnologie) albume digitale, trasee turistice digitale, hărți digitale, platforme de întâlnire digitale, (organizare de evenimente): evenimente multiculturale în teritoriu, evenimente de întâlnire a generațiilor, ateliere de lucru pentru transfer de cunoștințe (între generații, între culturi, etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare) – se va descrie tipul de tehnologie ce urmează să fie dezvoltată (ex: aplicație mobil, hartă interactivă), modul în care utilizatorii vor avea acces la ea (ex: disponibilă în Play Store, App Store etc.), o previzionare a numărului de utilizatori / pentru evenimentele nedigitale, se va specifica numărul de participanți

- Acțiuni ce țin de protecția mediului și ecologizare - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare) – se va specifica arealul ecologizat și cantitatea estimată de deșeuri strânse, numărul de participanți la acțiune.

- Acțiuni cu caracter repetitiv (festivaluri, întâlniri, ateliere de lucru, etc.) - (aceste acțiuni pot avea loc într-un singur/mai multe UAT, din cele 7 aparținătoare) – se va specifica nr. de evenimente și numărul de participanți estimat.

De rezultatele proiectului poate beneficia orice persoana, indiferent de varsta, sex, statut social, etnie, nationalitate*Se va ține cont de asigurarea principiului nediscriminării și a egalității de șanse.*

* 1. ***Bugetul Indicativ***

*Instrucțiuni de completare:*

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

* 1. ***Durata proiectului***

*Instrucțiuni de completare:*

*Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni, termenul de finalizare a proiectului va fi maxim pana la data de 31.12.2025, inclusiv efectuarea ultimei plăți., durata maximă de implementare a proiectului fiind de maximum 24 luni.*

**A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.**

* 1. ***Localitate (Oraș/Comună/Sat)*** Județ 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.*
* *Pentru activitățile care nu presupun participanți (studii, tehnologii digitale, activități de branding), se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL care fac obiectul studiilor, tehnologiilor dezvoltate sau activităților de branding.*
* *Activitatea propusă prin proiect va fi desfășurată în spațiul teritoriul GAL DELTA DUNARII, iar beneficiarii indirecţi (grupul ţintă) va fi format din locuitori ai UAT-urilor aparţinătoare Asociaţiei GAL DELTA DUNARII. (****Nufaru, Bestepe, Mahmudia, Murighiol, Valea Nucarilor, Sfantu Gheorghe si Orasul Sulina****)*
  1. ***Prezentarea locației***

*Instrucțiuni de completare:*

*Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea acțiunilor propuse prin fișa măsurii.*

**A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:**

* 1. ***Proiect de servicii*** √

Beneficiar public □

UAT □

Beneficiar privat □

ONG □

1. 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 B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal

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

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:...............................

1. 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\* |  |  |  |  |  |

\*se completează de către solicitant cu denumirea programului

1. 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 1 *BUGET INDICATIV[[1]](#footnote-1)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli eligibile (Euro)** | **Cheltuieli neeligibile (Euro)** | **Total (Euro)** |
| CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL |  |  |  |
| CAP. II CHELTUIELI 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 |  |  |  |

1 Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului

# Cheltuielile eligibile

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. 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;
  + Contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora
  + 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, 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[[2]](#footnote-2). 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 atribuţiilor 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[[3]](#footnote-3), 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 maximale 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 in 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

***CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI***

* + cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
  + cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
  + cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
  + 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 materiale didactice și/ sau 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 plătită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc.);
  + cheltuieli cu plata auditorului;
  + cheltuieli legate de elaborarea studiilor, planurilor de marketing, etc.
  + cheltuieli de promovare: albume digitale, trasee turistice digitale, hărți digitale, etc.,
  + cheltuieli pentru animare: cheltuieli legate de închiriere spații, logistică, etc.
  + cheltuieli pentru activități de protecția mediului și ecologizare: cheltuieli legate de achiziționarea de bunuri consumabile: mănuși, saci menajeri, etc.
  + cheltuieli pentru acțiuni cu caracter repetitiv (festivaluri, întâlniri, ateliere de lucru,etc.): cheltuieli legate de logistică, închirierea spațiilor, materiale și servicii de promovare, etc.

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

* + cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate (care includ costurile utilităților) pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
  + 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
  + 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 şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
  + cheltuielilor poștale/de curierat.

La realizarea Fundamentării bugetare salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților eligibile ale proiectului.

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.info.](http://www.afir.info/) 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 formator”.

Pentru cheltuielile de cazare se va respecta baremul impus de HG nr. 714/2018, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată.

În cazul serviciilor care nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), precum și pentru toate categoriile de bunuri bugetate, solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat a carui valoare nu depaseste 15.000 euro si cate 2 oferte conforme pentru fiecare bun/serviciu a carui valoare depaseste acest prag.

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

Toate cheltuielile aferente implementării proiectelor trebuie să fie efectuate pe teritoriul GAL DELTA DUNARII.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt eligibile dacă:

1. sunt efectuate cu respectarea prevederilor contractului de finanțare semnat cu AFIR;
2. sunt înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului, sunt identificabile, verificabile și sunt susținute de originalele documentelor justificative, în condițiile legii.

# Cheltuieli neeligibile:

**Cheltuieli neeligibile:**

* Investiții sau dotări ale unităților de învățământ.
* Investiții sau dotări în structurile de primire turistică.
* Reabilitare căi de acces.

Nu sunt eligibile urmatoarele tipuri de cheltuieli:

* cheltuielile cu achiziţionarea de bunuri și echipamente „second hand”;
* cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal şi pentru transport persoane;
* cheltuieli cu servicii/bunuri ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
* cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303 / 2013 și anume:
* taxa pe valoarea adăugată, cu excepţia cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislaţiei naţionale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.

# ANEXA 2

**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 in 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 selectie publicat de GAL..................... (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 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:

- 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 ca o condiție de participare la licitație sau contractare;

- Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția 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 nebancare pentru care prezint graficul de rambursare;

sau

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

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 înscrieri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar şi prin prezenta îmi exprim consimțământul expres ca AFIR să acceseze Sistemul informatic al Cazierului Judiciar (ROCRIS) administrat de IGPR pentru a obține extrasul de cazier judiciar în etapa de încheiere a contractului de finanțare pentru întreprindere și pentru reprezentantul legal;

9.  Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal, că întreprinderea mea nu figureaza cu datorii restante fiscale si sociale la bugetul consolidat şi 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.

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 activităţilor de transfer de cunoștințe și acțiuni de informare/ servicii de consiliere;

 proiectul nu vizează activități de transfer de cunoștințe și acțiuni de informare/ servicii de consiliere.

12. Declar pe propria răspundere că:

* mă angajez să prezint documentul privind cofinanțarea proiectului și Angajamentul că 50% din cofinanțarea privată (în cazul prezentării cofinanțării prin extras de cont) va fi destinat plăților aferente implementării proiectului, documente ce vor fi prezentate până la data semnării contractului de finanțare.

sau

* în cazul persoanelor juridice de drept public, Actul/ Hotărârea Organului de decizie al entității publice, semnate, din care să reiasă necesitatea și oportunitatea proiectului, precum și asumarea faptului că beneficiarul va prevedea cheltuielile în bugetul/ele proprii pentru perioada de realizare a proiectului;
* 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.

# LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lista documentelor** | **D**  **A** | **N**  **U** | **NU ESTE**  **CAZUL** | **Pagina de**  **la-până la** |
| Memoriu justificativ |  |  |  |  |
| 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. |  |  |  |  |
| Documente justificative pentru proiectele de servicii  finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |
| Documente care să ateste expertiza experților de a  implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, ) |  |  |  |  |
| Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare - **ONG-uri constituite conform legislaţiei în vigoare**   * Certificat de înregistrare fiscală * Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Încheierea privind înregistrarea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitive și irevocabilă * Act constitutiv si Statut din care să rezulte faptul că ONG-ul are ca scop/obiective desfășurarea de activități eligibile în cadrul măsurii propuse prin   Strategia de Dezvoltare Locală |  |  |  |  |
| * Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare: pentru UAT-uri * -Hotărârea de validare a Consiliului Local–in copie conforma cu originalul * - Certificat de înregistrare fiscală |  |  |  |  |
| 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 conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.   Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din 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. |  |  |  |  |
| Copia actului de identitate a reprezentantului legal\*.  \*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016. |  |  |  |  |
| Declarație privind acceptul pentru utilizarea datelor cu  caracter personal |  |  |  |  |
| Declaraţie pe Propria Răspundere a beneficiarului de  Raportare către GAL DELTA DUNARII |  |  |  |  |
| Alte documente justificative, după caz |  |  |  |  |
| Hotărâre de aprobare a proiectului  **Hotărârea Consiliului Local –** beneficiari publici  Sau  **Hotărârea Adunării Generale a ONG** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# INDICATORI DE MONITORIZARE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numărul de locuri de muncă create**  *(obligatoriu de completat pentru toate proiectele, inclusiv atunci când valoarea este zero)* | | | **bărbați** | | | ............... | | |
| **femei** | | | ............... | | |
| **Domeniul de intervenție principal (conform fișei măsurii din**  **SDL) – 6B** | **Indicatori de monitorizare** | | **Domeniul/ile de intervenție secundar/e (dacă este cazul)** | | | **Indicatori de monitorizare** | | |
| M8/6B  | Cheltuială publică totală | ............... |  | | |  | |  |
| Se va  corela cu fișa măsurii din SDL | Numărul de locuri de muncă create |  | |  |  | |  | |
| Populație netă care beneficiază de servicii/ acțiuni |  | |  |  | |  | |
|  | Număr participanți la acțiuni (inclusiv premergătoare) |  | | | | | | |

|  |
| --- |
| 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........................ |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Aceste clauze specifice ar putea avea următorul cuprins: *„Lucrările pe care angajatul le realizează sau la realizarea cărora își aduce aportul, inclusiv prin idei, inovații, schițe, desene, programe de calculator sau alte asemenea, sunt considerate ca lucrări realizate la solicitarea Angajatorului în baza prezentului contract de muncă, sunt drepturi patrimoniale de autor și fac obiectul cesiunii de la Angajat la Angajator în schimbul plății salariului. Cesiunea drepturilor de autor este totală, exclusivă și definitivă în favoarea Cesionarului, de la data realizării lucrărilor sau de la data la care Angajatul - Autor și-a adus aportul la realizarea lucrărilor, toate drepturile de autor trecând de la această dată la Cesionar, acesta dobândind astfel calitatea de titular al drepturilor de autor”.* [↑](#footnote-ref-2)
3. verificarea cheltuielilor cu salariile personalului/ onorariile experților proiectului se va face la nivelul AFIR inclusiv prin accesarea și interogarea informațiilor din Registrul General de Evidență a Salariaților (REVISAL), în baza Protocolului de colaborare nr. P150 din 09.12.2020 încheiat între AFIR și Inspecția Muncii. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.). [↑](#footnote-ref-4)