NOIEMBRIE 2022

M2 / 1A – Promovarea formelor asociative prin cooperarea actorilor locali

GAL SEGARCEA

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:

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1. Submăsura 19.2 ”Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”, **M2 / 1A – Promovarea formelor asociative prin cooperarea actorilor locali**

A2. Denumire solicitant/ lider de proiect[1]

_____

A3. Titlu proiect

_____

A4. Prezentarea proiectului

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

_____

_____

4.2 Obiectivul proiectului.
Instrucțiuni de completare:
Se va completa cu obiectivul specific al proiectului.

_____

_____

[1] Doar în cazul proiectelor cu obiective care se încadrează în prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e)

4.3 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.

_____

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

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

Instrucțiuni de completare:
Se va prezenta fiecare activitate, cu descrierea modului în care activitatea respectivă conduce la atingerea obiectivului proiectului.
În cazul proiectelor ce prevăd acțiuni de formare profesională/ activităţi demonstrative/ acţiuni de informare numărul minim admis de participanți/ acțiune de formare este de 10, durata unei acțiuni de formare trebuie să fie de 5 zile (40 ore), iar numărul minim admis de participanți/ acțiune demonstrativă/ de informare este de 20 și durata unei acțiuni demonstrative/ de informare de câte 1 zi (8 ore). Numărul maxim de participanți pe o grupă de formare profesională este de 28 de persoane, pentru pregătirea teoretică.

_____

4.5 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.
Cu excepția proiectelor care vizează transfer de cunoștințe și acțiuni de informare și a proiectelor care vizează servicii de consiliere, pentru care solicitanții trebuie să demonstreze că dispun de personal calificat, în situația în care solicitantul nu dispune de personal specializat pentru îndeplinirea obiectivului proiectului, se va menționa că experții implicați în derularea proiectului vor fi asigurați parțial în baza unor contracte externalizate de prestări servicii. Se vor indica categoriile de experți care fac obiectul serviciilor externalizate, precum și cerințele care trebuie îndeplinite de aceștia, corelate cu obiectivul proiectului.

_____

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului

Activități planificate	Rezultate planificate

Instrucțiuni de completare:
Se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus.
Pentru proiectele care vizează realizarea de studii/ monografii, se vor preciza aspectele principale care vor fi abordate în cadrul studiului/ monografiei.

_____

4.7 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.

_____

4.8 Durata proiectului
Instrucțiuni de completare:
Se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni.

_____

A5. Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect.

5.1 Localitate (Oraș/Comună/Sat) _____
Județ/e_____
Regiunea/i de dezvoltare_____
Instrucțiuni de completare:

- *Se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect.*
- *Pentru proiectele care vizează acțiuni de elaborare de studii, monografii etc., se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.*
- *Pentru proiectele care vizează activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, se vor preciza localitățile din teritoriul GAL din care provin produsele (alimentare/agricole) .*
- *Pentru proiectele care vizează lanțuri scurte de aprovizionare/ piețe locale, se vor preciza localitățile din care provin membrii potențialei forme asociative.*

5.2 Prezentarea locației

Instrucțiuni de completare:
Se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților, cu precizarea localităților în care se vor desfășura. În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia. Cheltuielile pot fi eligibile și pentru acțiuni realizate în afara teritoriului GAL, dacă beneficiul sprijinului se adresează teritoriului GAL.

Cheltuielile aferente serviciilor de formare pot fi realizate exclusiv pe teritoriul județului/ județelor de care aparține GAL sau în județele limitrofe acestuia/acestora.

_____

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

6.1 Proiect de servicii √

6.2 Beneficiar public □
Beneficiar privat □

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului/ liderului de proiect[2]
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/ liderului de proiect
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:.....

_____

[2] Doar în cazul proiectelor cu obiective care se încadrează în prevederile art. 35, alin. (2), lit. d) și e)

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:.....

C. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute
Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii?
□DA □NU

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

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

*se completează de către solicitant cu denumirea programului

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

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;
Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;
Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;
Anexa 10 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

ANEXA 1
BUGET INDICATIV[3]

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			

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

Cheltuielile eligibile:

[3] Se va atașa la Bugetul Indicativ o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile corelate cu activitățile și rezultatele proiectului.

Pentru Cap I:

- 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[4] 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, 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).

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;

[4] Diurna se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (Codul muncii, Codul fiscal, HG nr. 714/2018)

- 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.

Pentru Cap II:

- cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru servicii de traducere și interpretare;
- cheltuieli cu servicii externalizate privind elaborarea de studii/ monografii, plan de afaceri/ studiu/ plan de marketing (inclusiv analize de piață, concept de marketing);
- 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 (inclusiv închiriere standuri de prezentare/ comercializare, mijloace transport marfă, corelat cu obiectivul proiectului – de ex., în cazul proiectelor de cooperare);
- 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, suport de curs, 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;
- cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare (inclusiv organizarea de târguri, piețe, expoziții, emisiuni, ateliere de lucru și alte forme de evenimente publice);
- alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale/ de curierat, cheltuieli de telefonie).

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 de formare profesională/ activităţilor demonstrative/ acţiunilor de informare/ acțiunilor de consiliere (zile/curs, zile/seminar, zile/sesiune)/ activităților specifice proiectului de servicii (zile lucrate pentru elaborare monografie, studiu etc.)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.)/ acțiunilor de cooperare în vederea creării/ dezvoltării/ promovării lanțului scurt de aprovixionare/ pieței locale.

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. 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 cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun/ serviciu a cărui valoare depășește această valoare. 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.

Pentru acțiunile de formare, costul pe participant nu va depăși 55 euro/persoană/zi, respectiv 103 euro/persoană/zi dacă acesta cuprinde și cheltuieli de cazare și transport.

Pentru acțiunile de informare, costul pe participant nu va depăși 60 euro/persoană/zi.

Pentru acțiunile de consiliere, costul pe participant nu va depăși 1500 euro.

Cheltuieli neeligibile:

Nu sunt eligibile:

- cheltuielile cu investițiile;
- cheltuielile legate de cursuri de formare profesională finanțate prin alte programe;
- cheltuielile pentru activitățile de informare/ promovare a vinurilor de calitate finanțate din fonduri F.E.G.A;
- cheltuielile pentru acțiunile de informare și de promovare referitoare la mărci comerciale;
- cheltuielile care nu servesc exclusiv obiectivelor proiectului.

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 extrasul de cazier judiciar

9. ☐ Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal şi prin prezenta îmi exprim consimțământul expres ca AFIR să

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.

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.

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	**DA**	**NU**	**NU ESTE CAZUL**	**Pagina de la-până la**
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[5]	□	□	□	
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)	□	□		

[5] 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.).

Documente constitutive/ Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).	□	□		
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.	□	□	□	
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 și beneficiarilor publici.	□	□	□	
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.	□	□		
Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea studiului/ monografiei etc. privind patrimoniul cultural și natural (*este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 20, alin. (1), lit. f)*).	□	□	□	
Acord de parteneriat *(este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 35, alin. (2), lit. d) și e))*	□	□	□	
Studiu/ plan de marketing	□	□	□	

(este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 35, alin. (2), lit. d) și e))				
Program de promovare care include un plan de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (*este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate, respectiv cu obiective care se încadrează în art. 16 alin. (2))*	□	□	□	
Alte documente justificative, după caz	□	□	□	

F. 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)	**Indicatori de monitorizare**		**Domeniul/ile de intervenție secundar/e (dacă este cazul)**	**Indicatori de monitorizare**	
1A	Total cheltuială publică realizată *(se va completa doar când domeniul de intervenție principal al proiectului coincide cu 6A)*	.....	1A	Total cheltuială publică realizată *(se va completa doar când domeniul de intervenție secundar al proiectului coincide cu 6A)*	.....
1B	Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)	.....	1B	Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Reg. (UE) nr. 1305/2013)	.....
1C	Numărul total al participanților instruiți	.....	1C	Numărul total al participanților instruiți	.....
2A □	Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți	.....	2A □	Numărul de exploatații	.....

2B ☐ 2C ☐				2B ☐ 2C ☐	agricole/beneficiari sprijiniți	
3A ☐ 3B ☐	Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători		.....	3A ☐ 3B ☐	Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători	.....
4A ☐ 4B ☐ 4C ☐	Suprafață totală agricolă (ha)		.....	4A ☐ 4B ☐ 4C ☐	Suprafață totală agricolă (ha)	.....
4A ☐ 4B ☐ 4C ☐	Suprafață totală forestieră (ha)		.....	4A ☐ 4B ☐ 4C ☐	Suprafață totală forestieră (ha)	.....
5A	Suprafață totală (ha)		.....	5A	Suprafață totală (ha)	.....
5B ☐ 5C ☐	Investiții Totale (publice+private)		.....	5B ☐ 5C ☐	Investiții Totale (publice+private)	.....
5D	Suprafața totală sau UVM în cauză		.....	5D	Suprafața totală sau UVM în cauză	.....
5E	Suprafață totală		.....	5E	Suprafață totală	.....
6A	Numărul de locuri de muncă create *(se va*	bărbați	.....	6A	Numărul de locuri de muncă	bărbați	.....
		femei	.....			femei	.....

	completa doar când domeniul de intervenție principal al proiectului coincide cu 6A)				create *(se va completa doar când domeniul de intervenție secundar al proiectului coincide cu 6A)*		
6B	Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite	.....		6B	Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite	.....	
6C	Populație netă care beneficiază de servicii TIC	.....		6C	Populație netă care beneficiază de servicii TIC	.....	
1A	Proiectul cuprinde teme de mediu/clima			1A	Proiectul cuprinde teme de mediu/clima		
1A	Proiectul promoveaza inovarea			1A	Proiectul promoveaza inovarea		
1A	Numar de locuri de munca create			1A	Numar total de locuri de munca create		
1A	Valoare totala cheltuieli publice efectuate			1A	Valoare totala cheltuieli publice efectuate		

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.....