

**Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale**

**Autoritatea de Management**

**pentru**

**Programul Național de Dezvoltare Rurală**

**2007 – 2013**

**Manual de procedură pentru**

**evaluarea și selectarea cererilor de finanțare**

**Măsura 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență”**

**Măsura 142 „Înființarea grupurilor de producători”**

**ANEXA A**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 2
---	---	----------

## GRUP LUCRU ELABORARE

Nume și prenume	Funcția	Semnătura/Data
<b>Ștefan Gigi Cornel</b>	Consilier	
<b>Bogdan Alecu</b>	Consilier	
<b>Mioara Antonescu</b>	Consilier	
<b>Profira Alexandru</b>	Consilier	
<b>Coculeana Bunghiuz- Silivestru</b>	Consilier	
<b>Gheorghe Zăchițeanu</b>	Consilier	
<b>Mihai Mitrofan</b>	Consilier juridic	
<b>Radu Matei</b>	Consilier	

*Pentru elaborarea prezentului manual au avut loc consultări cu experți din cadrul Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP) și din cadrul Autorității de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală nivel central și compartimentele de dezvoltare rurală județene*

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 3
---	---	----------

## CUPRINS:

<b>1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>4</b>
<b>2. REFERINȚE LEGISLATIVE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. SCOPUL MANUALULUI.....</b>	<b>5</b>
<b>4. DOMENIU DE APLICARE .....</b>	<b>6</b>
<b>5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE.....</b>	<b>7</b>
Secțiunea ES1: Completarea și depunerea Cererii de finanțare .....	13
Secțiunea ES2: Primirea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de finanțare .....	14
Secțiunea ES3: Înființarea dosarului administrativ.....	21
Secțiunea ES4: Verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului, evaluarea criteriilor de selecție.....	24
Secțiunea ES5: Finalizarea verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului și a evaluării criteriilor de selecție.....	28
Secțiunea ES6 : Întocmirea Listei Cererilor de finanțare cu rezultatul verificării.....	29
Secțiunea ES7: Procedura de selecție.....	31
Secțiunea ES8: Verificarea prin sondaj la AM -PNDR.....	37
Secțiunea ES9: Încheierea activității de implementare.....	43
Secțiunea ES10: Arhivarea.....	44
<b>6. ANEXE ȘI FORMULARE.....</b>	

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 4
---	---	----------

## 1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### Definiții

- **Analiză de risc** – metodă tehnică de identificare a riscurilor posibile care pot apărea în procesul de implementare a măsurilor finanțate prin FEADR;
- **Beneficiar** – persoana fizică autorizată sau grupul de producători care preia responsabilitatea realizării unui proiect prin măsurile 141 și 142;
- **Cerere de finanțare** – documentul prin care se solicită sprijin nerambursabil, întocmit conform modelului dat (formular E1.1), însoțită de documente justificative pentru verificarea condițiilor de acordare a sprijinului;
- **Eligibilitate** – totalitatea condițiilor minime pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin măsurile 141 și 142 din FEADR;
- **Eșantion** – stabilirea unui segment reprezentativ de proiecte, pe baza unor criterii prestabilite în scopul verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului;
- **Planul de afaceri** - document tehnico-economic care descrie trecutul, prezentul și planurile de viitor ale unei afaceri, în vederea solicitării sprijinului nerambursabil prin Măsura 141;
- **Planul de producție** – document tehnico-economic care descrie toate activitățile de marketing, legate de producerea și vânzarea unui anumit produs, inclusiv bugetele alocate, necesar solicitării sprijinului nerambursabil prin Măsura 142;
- **Pista de audit** – document prin care se dă posibilitatea urmăririi aplicării etapelor procedurale de evaluare și implementare a proiectelor, din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale ale efectuării plăților (trasabilitatea operațiunilor);
- **Proiect** – document întocmit în baza unor cerințe procedurale și care atestă operațiunile întreprinse de un solicitant/beneficiar pentru obținerea finanțării în cadrul măsurilor din PNDR;
- **Solicitant** – persoana fizică sau grupul de producători care solicită sprijin nerambursabil prin măsurile 141 și 142, cu finanțare prin FEADR.

### Abrevieri

- **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- **AM-PNDR** – Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală nivel central;
- **DSPPDR** – Direcția Strategii Politici și Programe de Dezvoltare Rurală
- **AM-PNDR-CDRJ** – Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală – Compartimentul dezvoltare rurală județean
- **DAJ** – Direcția Agricolă Județeană
- **APDRP** – Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **CRPDRP** – Centrul Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **OJPDRP** – Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit;
- **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- **CA** – Camerele agricole zonale, județene, regionale;
- **BCE** – Banca Centrală Europeană.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 5
---	---	----------

## 2. REFERINȚE LEGISLATIVE

- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1290/2005** privind finanțarea Politicii Agricole Comune, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul Comisiei (CE) nr. 885/2006** privind regulile pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr.1290/2005, cu privire la acreditarea agențiilor de plăți și a altor organisme și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul Comisiei (CE) nr. 883/2006** privind regulile pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr.1290/2005, cu privire la păstrarea înregistrărilor contabile de către agențiile de plăți, a declarațiilor de cheltuieli și a veniturilor și condițiilor de rambursare a cheltuielilor din FEAGA și FEADR cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr.1698/2005** privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat prin FEADR - cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul Consiliului (CE) nr. 1974/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 privind sprijinul pentru dezvoltarea rurală acordată prin FEADR - cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 422/2006** pentru aprobarea criteriilor de acreditare pentru agențiile de plăți pentru agricultură, dezvoltare rurală și pescuit și pentru organismul coordonator;
- **Hotărârea nr.725/2010** privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și a unor structuri aflate în subordinea acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărâre nr. 445 din 2009** privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului
- **Hotărârea Guvernului nr. 224/ 2008** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din Fondul Agricol pentru Dezvoltare Rurală prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare.

## 3. SCOPUL MANUALULUI

Manualul de proceduri a fost elaborat pentru verificarea condițiilor minime pe care trebuie să le îndeplinească potențialii beneficiari ai sprijinului nerambursabil acordat pentru măsurile 141 și 142 finanțate prin FEADR, de către Autoritatea de Management pentru PNDR, nivel central și compartimentele de dezvoltare rurală județene.

Manualul de proceduri sprijină experții verficatori de la nivelul central și județean al AM – PNDR în rezolvarea unitară și exactă a atribuțiilor ce le revin în procesul de verificare a proiectelor depuse de potențialii beneficiari și în soluționarea tuturor problemelor privind implementarea măsurilor 141 și 142 în conformitate cu legislația națională și comunitară.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 6
---	---	----------

#### 4. DOMENIU DE APLICARE

Manualul de proceduri este utilizat de către tot personalul AM - PNDR, cu atribuții în implementarea măsurilor 141 și 142, repartizat pe două nivele organizatorice, după cum urmează:

- nivel central AM – PNDR cu sediul în București;
- 42 de compartimente de dezvoltare rurală județene, organizate la nivelul fiecăruia dintre cele 42 de județe de pe teritoriul României.

Conducerea AM –PNDR este asigurată de către Directorul general al Direcției Generale Dezvoltare Rurală. La nivel central, AM – PNDR este structurată astfel:

- Direcția strategii, politici și programe de dezvoltare rurală;
- Direcția coordonare, evaluare și monitorizare PNDR;
- Serviciul asistență tehnică;
- Serviciul control.

La nivel județean, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, funcționează compartimente de dezvoltare rurală județene:

Manualul de proceduri stabilește modul de realizare a activității de evaluare a Cererilor de finanțare, de la depunerea acestora de către solicitanți la compartimentele de dezvoltare rurală județene, selectarea acestora, verificarea prin sondaj de către experții AM-PNDR și până la contractarea și decontarea sprijinului, de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit.

Compartimentele de dezvoltare rurală județene s-au format prin preluarea atribuțiilor și personalului din Compartimentul promovare, informare, raportare și Compartimentul LEADER și alte programe și își desfășoară activitatea în locațiile deținute de acestea în cadrul Direcțiilor Agricole Județene.

Manualul de proceduri este structurat astfel:

**Anexa A** - Cererea de finanțare și documentele justificative anexate;

**Anexa B** - Formularele generale și cele specifice măsurilor 141 și 142;

**Anexa C** - Fișele de post cuprinzând atribuțiile personalului implicat în efectuarea activităților de evaluare selectare de la nivel central și județean; Matricea de înlocuire a personalului; Fișa cu nevoile de pregătire profesională; Declarația de confidențialitate și imparțialitate.

**ATENȚIE! Anexele A, B și C fac parte integrantă din prezentul manual.**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 7
---	---	----------

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE

### 5.1 Generalități

#### Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Ca stat membru al Uniunii Europene, România prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) trebuie să ia toate măsurile necesare privind gestionarea și derularea fondurilor destinate agriculturii și dezvoltării rurale (FEGA și FEADR).

Normele generale pentru sprijinul comunitar privind dezvoltarea rurală, finanțat de FEADR sunt stabilite prin Regulamentul (CE) nr. 1698/2005 - cu modificările și completările ulterioare.

MADR este autorizat să gestioneze fondurile europene pentru agricultură și dezvoltare rurală, precum și fondurile din bugetul național, cu respectarea plafoanelor anuale și a angajamentelor bugetare, încheiate sau convenite între Comisia Comunității Europene și Guvernul României.

MADR coordonează activitatea celor două Agenții de Plăți, APDRP și APIA, precum și programele de finanțare și asistență internațională din domeniile sale de activitate, asigură armonizarea cadrului instituțional și dezvoltarea capacității administrative a structurilor responsabile pentru elaborarea și implementarea programelor de dezvoltare rurală, colaborează cu structurile altor ministere și ale organizațiilor profesionale în vederea îmbunătățirii permanente a cadrului legislativ și organizatoric general de dezvoltare rurală.

De asemenea, în vederea acreditării Agențiilor de Plăți, în structura MADR s-a înființat Autoritatea Competentă, organism responsabil cu stabilirea criteriilor de acreditare, emiterea și/sau retragerea acreditării agențiilor de plăți.

În structura MADR funcționează Direcția Generală pentru Dezvoltare Rurală, care îndeplinește atribuții de Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală. Prin AM-PNDR, MADR a elaborat Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală și Programul Național pentru Dezvoltare Rurală pentru perioada 2007-2013.

#### **Direcția Generală pentru Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală**

Conform art.75 al Regulamentului Consiliului (CE) nr.1698/2005, Autoritatea de Management pentru PNDR este responsabilă cu managementul și implementarea eficientă, efectivă și corectă a programului de dezvoltare rurală. Totodată trebuie să se asigure că operațiunile sunt selectate pentru finanțare în conformitate cu criteriile aplicabile acestuia.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 725/2010 privind reorganizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a unor structuri aflate în subordinea

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 8
---	---	----------

acestui și a Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 719/2008 – cu modificările și completările ulterioare, evaluarea Cererilor de finanțare depuse pentru măsurile 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subzistență” și 142 „Înființarea grupurilor de producători” este efectuată de către AM – PNDR nivel central și județean.

## Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit

Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP), înființată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/2006, prin reorganizarea Agenției SAPARD, este instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, finanțată din fonduri proprii și subvenții alocate de la bugetul de stat. APDRP reprezintă organismul de plată pentru toate măsurile finanțate din Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR), pentru implementarea unor măsuri finanțate din FEADR (primirea, evaluarea, selectarea și contractarea Cererilor de finanțare).

În vederea implementării financiare a măsurilor finanțate prin FEADR, APDRP este obligată să respecte condițiile de autorizare (acreditare) referitoare la:

- (a) mediul intern;
- (b) activitățile de control;
- (c) informare și comunicare;
- (d) monitorizare.

Condițiile de acreditare sunt stabilite detaliat în Anexa 1 la Regulamentul (CE) nr. 885/2006 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr.1290/2005 în ceea ce privește autorizarea agențiilor de plăți și a altor entități precum și lichidarea conturilor FEGA și FEADR.

## 5.2 Fluxuri procedurale

Fluxurile procedurale stabilite pentru implementarea tehnică și financiară a măsurilor din PNDR, finanțate din FEADR sunt detaliate în manualele de proceduri elaborate de APDRP în colaborare cu AM - PNDR, astfel:

**1. Proceduri operaționale** – prezintă detaliat fluxul cererilor de finanțare, de la depunerea acestora și până la efectuarea plății către beneficiar pentru măsurile implementate de către APDRP/AM-PNDR:

- Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea cererilor de finanțare;
- Manual de procedură pentru contractare;
- Manual de proceduri pentru serviciul verificare tehnica-cereri de finantare si modificare contracte;
- Manual operational de achizitii pentru beneficiari privati ai FEADR ;
- Manual de proceduri pentru atribuirea contractelor de achizitie publica pentru proiecte finantate prin PNDR (prezentare flux procedural) vol 1-2;
- Manual de procedură pentru Autorizare Plăți;
- Manual de proceduri pentru Contabilizare Plăți;
- Manual de proceduri pentru Efectuarea Plăților;
- Manual de proceduri pentru Control și Antifraudă;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 9
--	---	----------

➤ Manual de procedură constatare Nereguli - Recuperare datorii.

**2. Proceduri orizontale** – prezintă detaliat activitatea fiecărui serviciu/direcție cu alte atribuții în implementarea PNDR:

- Manual de Management;
- Manual de proceduri pentru Audit intern;
- Manual de proceduri pentru Relații Publice;
- Manual de procedura pentru Monitorizare, Evaluare și Raportare;
- Manual de proceduri pentru Resurse Umane;
- Manual de IT;
- Manual de proceduri pentru arhivare;
- Manual de procedură metodologie. –
- Manual de procedura asistenta tehnica PNDR 2007-2013;
- Manualul de procedură pentru implementarea contractelor de servicii aferente măsurii 431- Submăsura 431.1 Faza 3 – Sprijin financiar pentru pregătirea dosarelor pentru selecția GAL;

Cadrul de reglementare pentru implementarea măsurilor finanțate din FEADR este stabilit de către Comisia Europeană prin regulamente și directive. Modificările și schimbările acestor documente discutate la nivelul Comisiei Europene vor fi introduse în procedurile de lucru AM-PNDR și APDRP, printr-o activitate continuă de actualizare.

Pentru implementarea măsurilor 141 și 142 a fost elaborat de către AM-PNDR:

- Manualul de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare,

și se utilizează următoarele **manuale de proceduri elaborate de APDRP**:

- Manualul de Monitorizare, Evaluare și Raportare;
- Manualul de IT;
- Manualul de proceduri pentru arhivare.

### 5.3 Codificarea procedurilor

Pentru individualizarea documentelor care compun manualele de proceduri s-a utilizat modelul de Notă de identificare care cuprinde informații referitoare la identitatea documentului, elaborat de APDRP. Nota de identificare are scopul de a particulariza documentul în cadrul unui manual de proceduri.

Nota de identificare cuprinde trei casete cu următoarele câmpuri de informații:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale AM-PNDR/APDRP	PNDR 2007-2013 Manual de proceduri pentru <b>XXXX</b> Cod manual: <b>M..- .....</b> Versiunea: <b>VVV</b>	Pagina: PPP
<b>CASETA 1</b>	<b>CASETA 2</b>	<b>CASETA 3</b>

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 10
---	---	-----------

## CASETA 1

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
APDRP /AM-PNDR

## CASETA 2

PNDR 2007-2013

Manual de proceduri pentru XXXX – se va completa cu numele manualului de proceduri

Cod manual: M.- ..... se va completa cu codul atribuit fiecărui manual în funcție de funcționalitatea sa, astfel:

- Proceduri operaționale – cod M01;
- Proceduri orizontale – cod M02.

În continuare se va utiliza lista manualelor de proceduri descrisă anterior pentru a stabili numărul procedurii, de exemplu:

- M01 – 01/02 este codul manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile de sprijin/beneficiar;
- M02 – 06 este codul manualului de arhivare.

Versiunea manualului este un număr reprezentând numărul versiunii manualului de procedurii, stabilită în urma modificărilor efectuate pe proceduri, conform Tabelului cu istoricul versiunilor aflat în fiecare manual de procedură.

## CASETA 3

- PPP – se prezintă sub forma “nr. pagină/număr total pagini”;
- La primul câmp “nr.pagină” se inserează automat nr. pagină utilizând comanda : “ Insert →Field Numering →Page”;
- La al doilea câmp “număr total pagini” se inserează automat nr. total de pagini al documentului utilizând comanda “Insert→Field →Numering→Section Pages”.

**La elaborarea Manualului de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 de către AM-PNDR, s-a respectat procedura de codificare a APDRP.**

## 5.4. Termene

Toate entitățile implicate în evaluarea, selectarea, contractarea și autorizarea plății proiectelor vor trebui să respecte termenele procedurale stabilite între diferitele etape ale implementării proiectelor.

## 5.5. Arhivarea

În cadrul etapelor procedurale, documentele de lucru în formă scrisă sunt procesate la nivelul fiecărei entități a AM-PNDR, iar securizarea și arhivarea temporară și permanentă a acestora este realizată de fiecare expert, cu atribuții în acest sens, în

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 11
---	---	-----------

dulapuri/fișete închise, conform prevederilor *Manualului de proceduri pentru Arhivare* elaborat de APDRP.

Activitatea de arhivare ce se va desfășura la nivelul județean de către compartimentele de dezvoltare rurală județene poate fi asimilată cu activitatea de arhivare a documentelor în cadrul Oficiilor Județene de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, prevăzută în manual.

Documentele rezultate în urma activității de arhivare vor fi particularizate pentru nivelul județean, iar formularele care prevad aprobarea conducerii, acestea trebuie să fie aprobate după caz, de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean.

În cazul documentelor în format electronic, procesarea, securizarea și arhivarea acestora se realizează în conformitate cu Manualul de proceduri pentru Tehnologia informațiilor elaborat de APDRP.

## 5.6. Sistemul de control

Activitatea desfășurată în domeniul dezvoltării rurale din cadrul AM-PNDR-CDRJ, este supusă controlului și auditului, care se realizează astfel:

**Control intern:** coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean;  
Șef Serviciu – Serviciul managementul activităților agricole  
/Director - Direcția strategii, politici și programe de dezvoltare rurală/Șef serviciu – Serviciul control//Director general AM-PNDR

**Control extern:** Curtea de conturi a României și reprezentanții CE.

**Auditul:** Direcția de Audit din cadrul MADR .

## 5.7. Stabilirea priorităților de pregătire profesională

Instruirea personalului cu atribuții în evaluarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142, se realizează prin cursuri de pregătire organizate de AM-PNDR și prin programe de asistență tehnică, la propunerea coordonatorilor compartimentelor de dezvoltare rurală județene, a directorului Direcției strategii, politici și programe de dezvoltare rurală, sau atunci când se consideră necesar. Această instruire are drept scop:

- Existența unui sistem unitar de însușire a procedurii de verificare a Cererilor de finanțare, teoretic și faptic prin organizarea de simulări;
- Abordarea unitară a problemelor ce apar pe parcursul derulării Programului Național de Dezvoltare Rurală;
- Prezentarea elementelor ce trebuie urmărite la verificarea Planului de afaceri;
- Prezentarea elementelor ce trebuie urmărite la verificarea pe teren a Cererilor de finanțare.

Trebuie avut în vedere, ca la finele perioadei de pregătire fiecare expert să fi frecventat cel puțin un modul de pregătire.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 12
---	---	-----------

Fișa cu nevoile de pregătire profesională va fi prezentată în Anexa C la prezentul manual.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 13
---	---	-----------

## 5.8. Verificarea Cererilor de finanțare

### Secțiunea ES1 - Completarea și depunerea Cererii de finanțare

La baza completării Cererii de finanțare stă Ghidul Solicitantului, care este disponibil în mod gratuit la compartimentele de dezvoltare rurală județene și la sediul Autorității de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (AM – PNDR) și de asemenea este publicat pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro)

Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul Solicitantului, completează Cererea de finanțare (formularul E1.1) și anexează documentele justificative care sunt cerute prin acest formular. **Toate aceste elemente constituie Dosarul cererii de finanțare.**

Solicitantul va putea prezenta Cererea de finanțare întocmită personal sau poate să apeleze la Camerele agricole sau la alte firme de consultanță, pentru întocmirea documentației tehnice pentru măsurile 141 și 142 (Plan de afaceri/Program de comercializare) și pentru completarea Cererii de finanțare.

Odată finalizată Cererea de finanțare împreună cu documentele justificative anexate (proiectul), este multiplicată în două exemplare de către solicitant. Originalul și o copie a proiectului, însoțit de un CD care va conține Cererea de finanțare în format electronic și toate documentele atașate la Cererea de finanțare (scanate) sunt depuse la AM – PNDR – **Compartimentul de dezvoltare rurală** a județului în care are loc implementarea proiectului. 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. În cazul în care, solicitantul deține teren pe teritoriul mai multor județe, Cererea de finanțare va fi depusă la AM – PNDR - **Compartimentul de dezvoltare rurală** al județului pe raza căruia își are domiciliul/sediul solicitantul. Dacă exploatarea agricolă este amplasată pe un teren localizat în alt județ față de cel unde solicitantul își are reședința, Cererea de finanțare se depune la județul unde este amplasată ferma pentru care se acordă fondurile.

Cererile de finanțare sunt depuse personal de către solicitant. Pentru Măsura 141 solicitantul este beneficiarul sprijinului, iar pentru Măsura 142 solicitantul este reprezentantul legal al grupului de producători.

Cererile de finanțare se depun, așa cum este precizat în formularul Cererii de finanțare la AM – PNDR - Compartimentul de dezvoltare rurală județean înaintea datei „D” care figurează în licitația de proiecte -n/a-D (n este numărul de ordine al licitației de proiecte), așa cum este prezentat la secțiunea ES2, punctul 4 „Înregistrarea”.

**ATENȚIE! Solicitantul își păstrează un exemplar (copie) al proiectului (Cererea de finanțare și documentele justificative anexate).**

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 14
---	---	-----------

## **Secțiunea ES2 - Primirea, verificarea conformității și înregistrarea Cererii de finanțare**

### **1. Primirea Cererii de finanțare**

Solicitantul depune dosarul Cererii de finanțare în două exemplare (original și copie) însoțite de un CD care va conține Cererea de finanțare în format electronic și toate documentele atașate la Cererea de finanțare (scanate) la Compartimentul de dezvoltare rurală din cadrul AM – PNDR a județului unde proiectul va fi implementat. Fiecare exemplar al Cererii de finanțare, va conține formularul E1.1 corect completat și documentele justificative atașate.

Pentru documentele justificative la care originalul acestora trebuie să rămână la solicitant, la exemplarul original al Cererii de finanțare se atașează copii. Documentele originale se vor prezenta expertului vericator de la Compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM – PNDR, la verificarea conformității Cererii de finanțare.

Expertul vericator, cu atribuții specifice în acest sens prin fișa postului, înregistrează Cererea de finanțare în Registrul de corespondență proiecte FEADR (formularul E 2.3).

Numerele de înregistrare aferente formularului E 2.3 sunt repartizate pentru această activitate din numerele totale repartizate pentru registrul de intrare-ieșire a corespondenței de către AM-PNDR central prin notă aprobată de directorul general al AM-PNDR.

**ATENȚIE! Numărul de înregistrare al proiectului din formularul E 2.3 este diferit de numărul de înregistrare al Cererii de finanțare din formularele E 2.2 sau E 2.4, așa cum este detaliat în secțiunea ES2, punctul 4.**

După înregistrarea documentației primită de la solicitant, expertul o prezintă coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală județean, în vederea repartizării acesteia unui expert pentru verificarea conformității. Expertul semnează pentru preluarea proiectului în Registrul de corespondență proiecte FEADR (formularul E 2.3).

**ATENȚIE! Verificarea conformității se efectuează în ziua depunerii Cererii de finanțare.**

În situația în care conformitatea Cererii de finanțare nu se poate realiza în ziua depunerii acesteia de către solicitant (*aglomerare de cereri depuse, depunerea cererii la sfârșitul programului de lucru, etc.*), Cererea de finanțare este reținută de expertul vericator care atribuie solicitantului un bon de ordine, în care se va menționa ora la care trebuie să revină, (în cursul aceleiași zile sau în altă zi lucrătoare) pentru verificarea conformității. Solicitantul semnează în Registrul de corespondență proiecte FEADR (formularul E2.3) de luare la cunoștință asupra datei și orei când este programat să revină. Înregistrarea Cererii de finanțare se va realiza în ziua depunerii dosarului Cererii de finanțare și nu trebuie să depășască ultima zi de depunere prevăzută în anunțul privind lansarea sesiunii de primire proiecte.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 15
---	---	-----------

**ATENȚIE! Data și ora programării pentru verificarea conformității Cererii de finanțare va fi stabilită în funcție de numărul de solicitanți care au primit bon de ordine și nu poate să depășească maximum 5 zile lucrătoare. În situația în care numărul de Cererii de finanțare depuse în ultimele zile depășește capacitatea de lucru a compartimentului de dezvoltare rurală, verificarea conformității poate să depășească termenul NUMAI cu notă aprobată de directorul general.**

**În situația în care solicitantul dorește retragerea dosarului, înainte de data la care a fost programată conformitatea, expertul trebuie să realizeze conformitatea dosarului (urmând toate etapele), după care restituie dosarul solicitantului.**

## **2. Acceptarea/neacceptarea Cererii de finanțare pentru verificarea conformității**

Pentru a stabili dacă Cererea de finanțare depusă este acceptată pentru efectuarea conformității, expertul verifică în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (formularul E 2.4) dacă același solicitant a depus aceeași Cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și dacă a fost declarată neconformă de fiecare dată.

**ATENȚIE! Aceeași Cerere de finanțare depusă în cadrul Măsurii 141 poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru aceeași licitație de proiecte (sesiune de proiecte). Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași Cerere de finanțare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru verificarea conformității.**

Dacă solicitantul este înregistrat în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (formularul E 2.4), în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, Cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a conformității.

Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (formularul E 2.4) se completează electronic la nivelul fiecărui compartiment de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR. După încheierea fiecărei licitații de proiecte, pagina respectivă se va printa pentru a fi păstrată și pe suport de hârtie.

În situația când Cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificarea conformității, expertul completează Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1), PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT cu numărul de înregistrare preluat din Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (formularul E 2.4) care trebuie completat în caseta destinată acestei situații, după care vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme (vezi pct.4, secțiunea ES2).

Dacă Cererea de finanțare este acceptată pentru verificarea conformității, expertul

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 16
---	---	-----------

verificator, cu atribuții în acest sens, trece la următoarea etapă procedurală de verificare.

### 3. Verificarea conformității Cererii de finanțare

Verificarea conformității fiecărei Cereri de finanțare (formularul E 1.1) constă în vizualizarea acesteia, respectiv dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic (CD) și dacă documentele justificative anexate, menționate în partea E a formularului E 1.1, sunt prezentate în două exemplare: un original și o copie pe suport de hârtie. De asemenea, expertul verifică pe CD-ul prezentat dacă acesta conține aceeași Cerere de finanțare existentă și pe suport de hârtie.

Expertul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, cu atribuții în acest sens, verifică dacă fiecare exemplar al Cererii de finanțare (proiectul) a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele justificative anexate, astfel încât să nu se 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, după caz, ștampila solicitantului.

Pentru acele documente justificative care rămân în posesia solicitantului în original (ex: *document de proprietate, act de identitate, etc.*), copiile acestora trebuie să conțină mențiunea „**Conform cu originalul**” și să fie semnate de către expertul AM-PNDR-CDRJ. **Expertul verifică dacă toate documentele prezentate în copie, corespund cu documentele originale pe care le-a prezentat solicitantul.**

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «**COPIE**».

Verificarea Cererii de finanțare se face în conformitate cu Metodologia de verificare a conformității, specifică fiecărei măsuri, existentă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității (formularul E 2.1), completându-se corespunzător cele două părți ale acesteia.

**ATENȚIE! Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1), la momentul atașării în dosarul administrativ (vezi secțiunea ES3), nu va cuprinde partea privind Metodologia de verificare a conformității.**

**Erori de formă.** În cazul în care, la verificarea conformității, expertul verificator din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR descoperă erori de formă în completarea Cererii de finanțare, va aplica, **numai în prezența solicitantului**, următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 17
---	---	-----------

Erorile de formă sunt erorile realizate de către solicitant în completarea Cererii de finanțare, care sunt descoperite de experții verficatori ai compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă, **numai în prezența solicitantului, pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare** (exemplu: *elemente de identificare ale solicitantului, denumirea societății bancare, numerotarea greșită a paginilor proiectului etc*).

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

**Verificarea pe principiul „4 ochi”.** Pentru respectarea principiului „4 ochi”, munca expertului care efectuează conformitatea Cererii de finanțare trebuie verificată și avizată prin semnătură de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

Dacă acesta lipsește sau nu este disponibil, verificarea și avizarea trebuie efectuată, conform matricei de înlocuire prevăzută în Anexa C.

La finalizarea verificării, este semnată fiecare parte din Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1).

**Medierea.** Dacă există divergențe între expert și coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, acestea sunt rezolvate de către cel din urmă. Coordonatorul taie cu o linie orizontală decizia expertului privind conformitatea proiectului prevăzută la cap.III "Concluzia verificării conformității" din formularul E 2.1, cu care nu este de acord, semnează și datează când efectuează verificarea.

Pentru justificarea deciziei sale, completează rubrica „Observații” de la același capitol.

**Finalizarea conformității.** După finalizarea efectuării conformității Cererii de finanțare, expertul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR înștiințează solicitantul asupra concluziei verificării. Dacă Cererea de finanțare este neconformă i se explică solicitantului cauzele neconformității.

În ambele cazuri (atât când Cererea de finanțare este conformă cât și când nu îndeplinește condițiile privind conformitatea), Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1) se semnează și de către solicitant pentru luare la cunoștință, solicitantului înmânându-i-se exemplarul copie al acesteia.

**ATENȚIE!** În situația în care verificarea documentației pentru recunoașterea grupului de producători a fost efectuată de către unul sau mai mulți experți din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR - Cererea de finanțare aferentă acestui grup pentru accesarea sprijinului prin Măsura 142 nu va fi repartizată tot acestui/acestor experți pentru verificarea conformității și a condițiilor minime de acordare a sprijinului. Cererea va fi verificată de un alt expert din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 18
---	---	-----------

#### 4. Înregistrarea

După verificarea conformității Cererii de finanțare, pot exista două situații:

**a)** Cererea de finanțare nu este completată corect/lipsește unul din documentele justificative sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași licitații de proiecte, ca urmare, va fi declarată **neconformă**. Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1) este înregistrată de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare neconforme (formularul E 2.4). Expertul completează «**N**» în caseta destinată numărului de înregistrare din Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1).

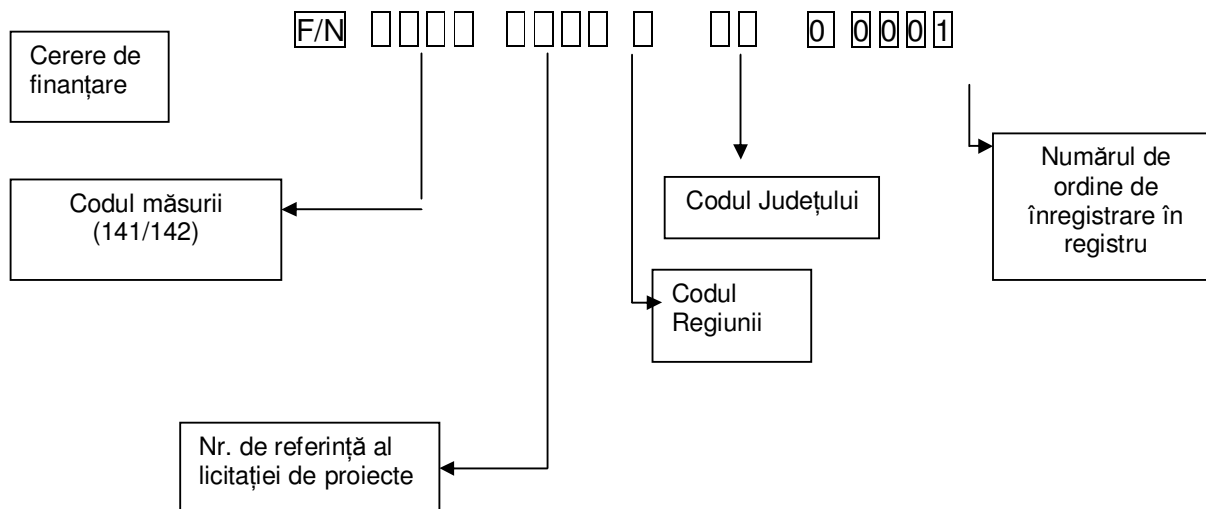
**Cererea de finanțare neconformă se restituie solicitantului însoțită de copia Fișei de verificare a conformității semnată de către acesta. Înainte de restituirea dosarului, experții trebuie să se asigure că au preluat toate informațiile utile pentru întocmirea Documentului 16.**

Exemplarul original al Fișei de verificare care atestă neconformitatea documentară se arhivează la compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR .

**b)** Cererea de finanțare este completată corect și îndeplinește toate condițiile privind conformitatea, atunci aceasta va fi declarată **conformă**. Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1), împreună cu cele două exemplare ale Cererii de finanțare (original și copie) se înregistrează de către expertul care a efectuat verificarea în Registrul de înregistrare a Cererilor de finanțare conforme (formularul E 2.2.) și completează «**F**» în caseta destinată numărului de înregistrare din Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1).

Înregistrarea Cererii de finanțare în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare (formularul E 2.2), se realizează astfel:

**Numărul de înregistrare al cererii este compus din următoarele cifre:**



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 19
---	---	-----------

\*Tip Cerere de finanțare: F – pentru cereri conforme și N – pentru cereri neconforme

- Trei cifre pentru codul măsurii (ex.: dacă solicitantul depune un proiect pentru Măsura 141/142, se înscriu în primele trei căsuțe, **de la stânga spre dreapta**, numărul măsurii). Pentru Măsura 141/142, cea de-a patra căsuță rămâne necompletată.
- Patru cifre corespunzând numărului licitației de proiecte și referința în formularul - n/a-D: primele două cifre reprezintă nr. licitației din anul când s-a lansat măsura, iar următoarele două cifre reprezintă ultimele două cifre ale anului alocației financiare.

\*O cifră corespunzând codului regiunii, așa cum este precizat mai jos:

COD	REGIUNE
1	NORD EST
2	SUD EST
3	SUD
4	SUD VEST
5	VEST
6	NORD VEST
7	CENTRU
8	BUCCUREȘTI - ILFOV

- Două cifre corespunzând codului județului, așa cum este precizat mai jos :

Cod	Județ
21	HARGHITA
22	HUNEDOARA
23	IALOMIȚA
24	IAȘI
25	ILFOV
26	MARAMUREȘ
27	MEHEDINȚI
28	MUREȘ
29	NEAMȚ
30	OLT
31	PRAHOVA
32	SATU MARE
33	SĂLAJ
34	SIBIU

Cod	Județ
1	ALBA
02	ARAD
03	ARGEȘ
04	BACĂU
05	BIHOR
06	BISTRIȚA-NĂȘĂUD
07	BOTOȘANI
08	BRASOV
09	BRĂILA
10	BUZĂU
11	CARAȘ-SEVERIN
12	CĂLĂRAȘI
13	CLUJ
14	CONSTANȚA
15	COVASNA
16	DAMBOVIȚA
17	DOLJ
18	GALAȚI
19	GIURGIU
20	GORJ

35	SUCEAVA
36	TELEORMAN
37	TIMIȘ
38	TULCEA
39	VASLUI
40	VÂLCEA
41	VRANCEA
42	BUCUREȘTI

- Cinci cifre corespunzătoare numărului Cererii de finanțare în ordinea înregistrării în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme, așa cum este indicat în prima coloană a tabelului din formularul E 2.2.

Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme (formularul E 2.2) este un format comun pentru nivelul județean și nivelul central al AM-PNDR, care se completează atât electronic cât și pe suport de hârtie. Pentru fiecare măsură există un Registru (formularul E 2.2). Acesta se află la expertul care verifică înscrierea în formularul E 2.2, cu atribuții specifice în acest sens, prin fișa postului.

În fiecare sesiune, la nivelul fiecărui județ, în ultimele 5 cifre ale numărului cererii de finanțare care reprezintă „Numărul de ordine al înregistrării în registru”, se va începe numerotarea cu „00001”.

**ATENȚIE! Termenul de verificare a conformității nu poate depăși o zi lucrătoare pentru o Cerere de finanțare. Într-o zi, un expert va efectua conformitatea pentru mai multe cereri de finanțare.**

## 5. Renunțarea la Cererea de finanțare

Exemplarul original al Cererii de finanțare poate fi returnat solicitantului, la cererea acestuia, numai înaintea luării deciziei cu privire la rezultatul verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 21
---	---	-----------

După finalizarea verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului, nu se mai poate returna originalul Cererii de finanțare, deoarece este necesară prezența acesteia în cazul verificărilor ulterioare efectuate de reprezentanții Curții de Conturi, Comisiei Europene, Audit, etc.

În situația renunțării la Cererea de finanțare în etapa de verificare a conformității, solicitantul înaintează la compartimentul de dezvoltare rurală al AM-PNDR din județul unde a depus proiectul, solicitarea de renunțare (*cu sau fără restituirea exemplarului original al Cererii de finanțare*), completată, înregistrată și semnată de către acesta (formularul E 0.2).

Solicitarea de renunțare la Cererea de finanțare se înregistrează la compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR de către expertul cu atribuții în acest sens, în Registrul de corespondență proiecte FEADR (formularul E 2.3) și se supune aprobării coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală al AM-PNDR.

După aprobare, expertul completează Procesul verbal de restituire al exemplarului original al Cererii de finanțare (formularul E 0.3) și care de asemenea, va fi înregistrat în Registrul de corespondență proiecte FEADR (formularul E 2.3) și după caz, operează și în Registrul de înregistrare a cererilor de finanțare conforme (formularul E 2.2). După caz, expertul restituie solicitantului exemplarul original al Cererii de finanțare împreună cu Procesul verbal de restituire (formularul E 0.3) sau arhivează exemplarul original al Cererii de finanțare și Cererea de renunțare (formularul E 0.2), dacă nu se solicită restituirea acestuia.

**ATENȚIE! În situația în care solicitantul dorește retragerea dosarului, înainte de data la care a fost programată conformitatea, expertul trebuie să realizeze conformitatea dosarului (urmând toate etapele), după care restituie dosarul solicitantului.**

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

**ATENȚIE! O copie a cererii de renunțare la Cererea de finanțare (formularul E 0.2) și a Procesului verbal de restituire a exemplarului original al Cererii de finanțare (formularul E 0.3) se vor anexa la raportul cu privire la verificarea prin sondaj întocmit de expertul de la nivel central al AM-PNDR .**

### **Secțiunea ES3 –Înființarea dosarului administrativ**

După efectuarea verificării conformității, pentru fiecare Cerere de finanțare depusă, expertul verficator înființează dosarul administrativ, care va avea același număr de înregistrare cu cel al Cererii de finanțare din Registrul de înregistrare a cererilor de

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 22
---	---	-----------

finanțare conforme (formularul E 2.2), o copertă și un opis (formularul E 3.5), care va fi completat de către același expert.

Dosarul administrativ cuprinde, în original:

- Pista de audit (formularul E 0.1);
- Fișa de verificare a conformității (formularul E 2.1).

Se vor adăuga, pe măsura completării lor în conformitate cu Secțiunea ES4, în original, următoarele formulare:

- Fișa de verificare a condițiilor minime de acordare a sprijinului (formularul E3.1);
- Fișa de evaluare a criteriilor de selecție (formularul E3.2), numai pentru Măsura 141;
- Propunerea vizitei pe teren- a experților din compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR /solicitant (formularul E3.6);
- Calendar pentru verificarea Cererii de finanțare (formularul E3.7);
- Fișa de verificare pe teren (formularul E3.8), numai pentru Măsura 141;
- Raportul experților din compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR județean asupra verificării pe teren (formularul E4.1);
- Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile (formularele E 6.8.1, E 6.8.2, E 6.8.3, E 6.8.4, E 6.8.5);
- Raport asupra verificării prin sondaj al experților de la nivel central al AM-PNDR (formularul E7.1), după caz;
- Lista proiectelor stabilite pentru verificarea prin sondaj (formularul E 7.4) - existentă la secțiunea ES8 - Verificarea prin sondaj,
- Copia Ordinului de deplasare pentru efectuarea verificării pe teren de către experții din cadrul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR .

**ATENȚIE! Compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR va efectua transmiterea săptămânală către AM – PNDR central a Tabelului centralizator privind situația cererilor de finanțare depuse la AM-PNDR județean (Doc.16), specific pentru fiecare măsură (141 și 142) și pentru fiecare sesiune de proiecte.**

Documentul nr.16 „Tabel centralizator privind situația cererilor de finanțare depuse la nivelul județean al **AM-PNDR**”, se completează zilnic de către expertul compartimentului de dezvoltare rurală județean al **AM-PNDR**, cu atribuții de monitorizare menționate în fișa postului, cu informații care se colectează din Cererile de finanțare depuse în săptămâna respectivă, până vineri la ora 16.30.

**Documentul 16 conține atât Cererile de finanțare conforme cât și pe cele neconforme.**

În prima zi lucrătoare a săptămânii următoare până la ora 10.30, expertul din cadrul AM-PNDR județean, transmite Documentul 16, avizat de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean la AM – PNDR nivel central, la adresa de e-mail [monitorizare@madr.ro](mailto:monitorizare@madr.ro), conform procedurii de monitorizare în vederea centralizării.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 23
---	---	-----------

Centralizarea națională a Documentul 16, primit săptămânal de la compartimentele de dezvoltare rurală județene ale **AM-PNDR**, se efectuează de către experții Serviciului monitorizare din cadrul AM-PNDR nivel central, în maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii acestuia, păstrându-se formatul standard de la nivel județean.

Întreaga responsabilitate atât pentru colectarea și introducerea datelor în Documentul 16 conform cu instrucțiunile de completare aferente acestuia, pentru transmiterea la AM – PNDR central, după avizarea de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, cât și pentru corectarea eventualelor erori din Documentul 16, identificate ulterior în urma procesului de verificare a proiectelor și prin corelare cu Listele din Anexa 1 din ROF îi revine expertului cu atribuții de monitorizare din cadrul CDRJ, menționate în fișa postului.

În cinci zile de la sfârșitul fiecărei sesiuni de depunere a proiectelor pentru fiecare măsură, expertul din compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR cu atribuții în acest sens, întocmește situația cererilor de finanțare depuse de potențialii beneficiari, prin verificarea și cumularea situațiilor zilnice, așa cum rezultă în urma încheierii sesiunii de depunere.

În cea de-a cincea zi, până la ora 16.30, Documentul 16, așa cum rezultă în urma încheierii sesiunii de depunere, se va transmite la AM-PNDR central, electronic, la adresa de e-mail: [monitorizare@madr.ro](mailto:monitorizare@madr.ro) și va purta număr de înregistrare din registrul FEADR.

Centralizarea la nivel național a Documentului 16 se efectuează de către experții AM-PNDR central cu atribuții în acest sens, în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii acestui document.

Având în vedere faptul că, Documentul 16 se completează la momentul depunerii Cererii de finanțare, sursa de date constituind-o Cererea de Finanțare – Secțiunea Generală, Secțiunea Specifică și Secțiunea Indicatori de monitorizare, eventualele erori din Documentul 16, identificate ulterior de către experții CDRJ în urma procesului de verificare a proiectelor și prin corelare cu Listele din Anexa 1 din ROF, se vor corecta, iar Documentul 16 astfel corectat se va retransmite de către CDRJ-uri la Serviciul Monitorizare și Raportări din cadrul AM-PNDR central. .

După finalizarea corelării dintre Documentul 16 cu Listele finale din Anexa 1 din ROF de către CDRJ-uri, acestea vor transmite **Documentul 16 final** la Serviciul Monitorizare și Raportări din cadrul AM-PNDR central în format electronic pe adresa de e-mail [monitorizare@madr.ro](mailto:monitorizare@madr.ro).

Serviciul de Monitorizare și Raportări compară datele înscrise în centralizatorul la nivel național al Documentul 16 final cu Lista centralizatoare la nivel național, primită de la Serviciul Implementare, pentru identificarea eventualelor neconcordanțe.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 24
---	---	-----------

În cazul în care vor mai exista neconcordanțe, Serviciul de Monitorizare și Raportări transmite lista proiectelor care conțin neconcordanțe Serviciului managementul activităților agricole. Aceasta, se va transmite de către Serviciul managementul activităților agricole la CDRJ-uri pentru rectificare.

În termen de trei zile, de la primirea listei proiectelor care conțin neconcordanțe, CDRJ-urile vor opera rectificările de rigoare, vor întocmi și transmite Documentul 16 final rectificat către Serviciul Monitorizare și Raportări din cadrul AM-PNDR central, în format electronic pe adresa de e-mail [monitorizare@madr.ro](mailto:monitorizare@madr.ro).

În următoarea zi de la data finalizării centralizării de către AM-PNDR central - Serviciul Monitorizare și Raportări, Documentul 16 final rectificat se va transmite electronic de către AM-PNDR central - Serviciul Monitorizare și Raportări la Serviciul Monitorizare, evaluare, raportare din cadrul APDRP, la e-mail: [monitorizare@apdrp.ro](mailto:monitorizare@apdrp.ro), în vederea continuării procesului de monitorizare pe tot parcursul derulării etapelor aferente fiecărui proiect.

#### **Secțiunea ES4: Verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului, evaluarea criteriilor de selecție.**

##### **1. Verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului**

Verificarea **condițiilor minime de acordare a sprijinului** se efectuează de către experții din compartimentele de dezvoltare rurală județene din cadrul AM-PNDR, pentru toate cererile de finanțare conforme.

Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR repartizează fiecare cerere de finanțare conformă unui expert vericator, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de proiecte și al Calendarului pentru verificarea cererii de finanțare (formularul E3.7). Acest Calendar se completează pentru fiecare Cerere de finanțare și se atașază la dosarul administrativ.

După primirea Cererii de finanțare, în vederea efectuării verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului, expertul începe verificarea documentară a proiectului.

**ATENȚIE!** Verificarea pe teren se va realiza după închiderea sesiunii de depunere de proiecte.

Expertul stabilește ziua și ora întâlnirii pe teren cu solicitantul pentru dosarele la care se efectuează vizita pe teren, prin telefon/poșta electronică/fax, utilizând formularul E3.6 – Propunerea vizitei pe teren – compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR/Solicitant.

Pentru fermele vegetale verificarea condițiilor de acordare a sprijinului se realizează astfel:

- în birou 100% pentru cererile de finanțare depuse;



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 25
---	---	-----------

- pe teren pentru un esantion de 5% din cererile eligibile după parcurgerea fazei de birou. În plus, acestui procent i se vor adăuga acele cereri la care din documentele justificative prezentate există neclarități în calcularea dimensiunii economice reale a exploatației.

Atunci când data vizitei pe teren este stabilită telefonic cu solicitantul, formularul E3.6 va fi semnat de către acesta în ziua efectuării vizitei pe teren a expertului verficator, la locul de implementare a proiectului.

În cazul în care solicitantul nu dispune de telefon/fax/poștă electronică, expertul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR trebuie să ia legătura telefonică cu secretariatul Primăriei localității unde trebuie efectuată vizita pe teren. Secretarul Primăriei va trebui să anunțe solicitantul cu privire la vizita pe teren, în vederea verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului solicitat prin cererea de finanțare.

Pentru a se efectua o verificare corectă, expertul trebuie să analizeze Cererea de finanțare a solicitantului însoțită de documentele justificative, utilizând metodologia din formularele E3.1- Fișa de verificare a condițiilor de acordare a sprijinului și E 3.2 - Fișa de verificare a criteriilor de selecție.

**Pe toată durata efectuării verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului și a evaluării criteriilor de selecție, urmărirea stadiului și responsabilității ce revin fiecărei etape procedurale, se realizează prin completarea Pistei de audit (formularul E0.1), de către toți cei implicați.**

Modalitatea de verificare pe etape procedurale (verificare în birou/pe teren) și organizarea acesteia, rămâne la latitudinea fiecărui compartiment de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR și constituie responsabilitatea coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală al AM PNDR .

În perioada derulării sesiunii de depunere de proiecte, după efectuarea conformității, coordonatorul va dispune verificarea condițiilor minime de acordare a sprijinului, faza de birou.

**Pentru Cererile de finanțare din sectorul vegetal, eșantionul se stabilește după încheierea sesiunii de depunere.**

Stabilirea eșantionului cu proiectele de verificat pe teren se face după următorul algoritm:

1. Din Documentul 16 „Tabel centralizator privind situația cererilor de finanțare depuse la AM-PNDR-CDRJ” se selectează proiectele pentru fermele din sectorul vegetal și se ordonează în ordine crescătoare după dimensiunea economică.
2. Se stabilește numărul proiectelor de verificat pe teren prin aplicarea procentului de 5% la numărul total de proiecte pentru sectorul vegetal.
3. Se calculează procente proiectelor pe intervalele de dimensiune economică 2-3 UDE, 3,001-5 UDE , peste 5 UDE prin raportarea numărului de proiecte din intervalele respective la numărul total de proiecte pentru sectorul vegetal.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 26
---	---	-----------

4. Se stabilește numărul proiectelor de verificat pe fiecare interval de dimensiune economică prin aplicarea procentelor calculate conform punctului 3 la numărul proiectelor de verificat stabilit la punctul 2.
5. Se stabilesc proiectele de verificat pe teren luând fiecare al „n”-lea proiect, „n” reprezentând numărul rezultat din împărțirea numărului total de proiecte pe fiecare interval de dimensiune economică conform punctului 3 la numărul proiectelor de verificat pe intervalul respectiv stabilit la punctul 4.

**EXEMPLU:** Din 1400 de proiecte conforme depuse, 1000 de proiecte sunt pe sector vegetal din care trebuie verificate pe teren 5%, respectiv  $1000 \times \frac{5}{100} = 50 \text{ proiecte}$ .

Din cele 1000 de proiecte 530 de proiecte sunt în intervalul 2-3 UDE, 390 în intervalul 3,001-5 UDE și 80 peste 5,001 UDE.

Deci: intervalul 2-3 UDE reprezintă  $\frac{530 \times 100}{1000} = 53\%$  din total; intervalul 3,001-5 UDE

reprezintă  $\frac{390 \times 100}{1000} = 39\%$ ; intervalul >5 UDE reprezintă  $\frac{80 \times 100}{1000} = 8\%$ .

Se calculează numărul proiectelor de verificat pe fiecare interval astfel:

- pentru intervalul 2-3 UDE  $50 \times \frac{53}{100} = 26 \text{ proiecte}$ ;
- pentru intervalul 3,001-5 UDE  $50 \times \frac{39}{100} = 20 \text{ proiecte}$ ;
- pentru intervalul >5 UDE  $50 \times \frac{8}{100} = 4 \text{ proiecte}$ .

Pentru stabilirea proiectelor care se introduc în eșantion se procedează astfel:

- pentru intervalul 2-3 UDE  $530 : 26 \approx 20$ , se ia fiecare al 20-lea proiect;
- pentru intervalul 3,001-5 UDE  $390 : 20 \approx 19$ , se ia fiecare al 19-lea proiect;
- pentru intervalul >5 UDE  $80 : 4 = 20$ , se ia fiecare al 20-lea proiect.

Pentru respectarea principiului „4 ochi”, verificarea activității expertului pe toate etapele procedurale se va realiza de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

În cazul în care, proiectul este amplasat pe raza teritorială a mai multor județe, verificarea pe teren a condițiilor minime de acordare a sprijinului, este efectuată de către experții compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR pe raza căruia a fost depusă Cererea de finanțare. Coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR la care a fost depusă Cererea de finanțare, are obligația să notifice compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR pe raza căruia va avea loc verificarea pe teren a proiectului.

În cazul proiectelor care au ca activitate apicultura, dacă la momentul verificării pe teren, stupii se află în pastoral într-un alt județ față de cel unde este vatra stupinei și unde s-a depus proiectul, coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR din județul unde s-a depus proiectul, va solicita în scris, coordonatorului compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR din județul unde se află albinele în pastoral, ca efectuarea verificării pe teren să se

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 27
---	---	-----------

realizeze de experții din județul respectiv. Toată corespondența dintre cele două compartimente de dezvoltare rurală ale AM-PNDR se va purta în scris, se va înregistra în Registrul de corespondență FEADR iar Fișa de verificare E 3.8 și Raportul de verificare pe teren E 4.1, vor fi avizate de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR din județul în care se efectuează vizita pe teren. În cele două formulare, se va specifica motivul efectuării vizitei pe teren în acest mod privind stupina aflată în pastoral. Cele două documente se vor transmite prin poștă, pentru a fi atașate la dosarul administrativ al proiectului.

După verificarea documentară a Cererii de finanțare, inclusiv a documentelor justificative anexate, expertul desemnat pe baza Calendarului pentru verificarea Cererii de finanțare (formularul E3.7) de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, efectuează vizita pe teren.

**Vizita pe teren se efectuează numai la proiectele pentru care, la verificarea condițiilor minime de eligibilitate la birou, s-a constatat că acestea sunt îndeplinite, pentru sectorul animal și mixt.**

**Vizita pe teren pentru** Cererile de finanțare **din sectorul vegetal** se va efectua pentru eșantionul de 5% din cererile eligibile după parcurgerea fazei de birou. În plus, acestui procent i se vor adăuga acele cereri la care din documentele justificative prezentate există neclarități în calcularea dimensiunii economice reale a exploatației

În timpul efectuării vizitei pe teren, expertul va trebui să aibă asupra sa Ordinul de deplasare întocmit în acest scop, aprobat de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, Cererea de finanțare însoțită de documentele justificative anexate și Fișa de verificare în teren (formularul E3.8).

De asemenea, expertul trebuie să dispună de instrumentar necesar verificării (*aparat de fotografiat digital, calculator de buzunar, ruletă etc.*). Aparatul de fotografiat este necesar pentru luarea de imagini doveditoare (fotografii) existente la fața locului, mai ales, atunci când solicitantul sprijinului dispune de *construcții agricole, utilaje și echipamente agricole, animale, păsări și familii de albine, echipament apicol, etc.*

Scopul vizitei pe teren este de a confirma sau infirma îndeplinirea condițiilor minime de acordare a sprijinului, precum și de a verifica datele și informațiile cuprinse în Cererea de finanțare și documentele justificative, cu elementele existente la fața locului. Expertul compară informațiile menționate de către solicitant în Cererea de finanțare cu cele din documentele justificative anexate și cu realitatea din teren, pentru a se asigura de corectitudinea datelor și a informațiilor.

Rezultatul vizitei pe teren va fi concretizat prin completarea Fișei de verificare pe teren (formularul E3.8) și a Raportului compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR asupra verificării pe teren (formularul E4.1), iar diferențele rezultate se vor menționa la rubrica „Observații”.

La Raport se vor anexa, după caz, fotografiile reprezentative din teren pentru stabilirea cât mai corectă a rezultatului verificării.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 28
---	---	-----------

## 2. Evaluarea criteriilor de selecție

Evaluarea criteriilor de selecție este specifică numai Măsurii 141 „Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență”.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către expertul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR și constă în acordarea numărului de puncte stabilit pentru fiecare criteriu de selecție îndeplinit și calcularea punctajului total obținut din maximum posibil de 100 puncte, pentru fiecare Cerere de finanțare.

Această evaluare se efectuează numai pentru Cererile de finanțare care îndeplinesc condițiile de acordare a sprijinului, rezultat stabilit în urma verificărilor efectuate (vezi secțiunea ES2).

Evaluarea se efectuează pe baza informațiilor înscrise în documentele justificative anexate la Cererea de finanțare și confirmate, după caz, cu ocazia vizitei pe teren.

Rezultatul evaluării criteriilor de selecție se concretizează prin întocmirea Fișei de evaluare a criteriilor de selecție (formularul E3.2). Fișa este semnată de către expertul verficator de la compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR care o întocmește și apoi este avizată de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

**ATENȚIE! Criteriile de selecție, sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal se stabilesc de către AM-PNDR central, în consultare cu Comitetul de Monitorizare, înaintea lansării sesiunii de depunere a proiectelor.**

### Secțiunea ES5: Finalizarea verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului și a criteriilor de selecție

**Pentru Măsura 141**, rezultatul verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului și a criteriilor de selecție se consemnează de către expertul verficator în Fișa de verificare a condițiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1), Fișa de verificare a criteriilor de selecție (formularul E3.2), Fișa de verificare pe teren (formularul E3.8) și în Raportul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR asupra verificării pe teren (formularul E4.1).

**Pentru Măsura 142**, rezultatul verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului se consemnează de către expertul verficator numai în Fișa de verificare a condițiilor de acordare a sprijinului (formularul E3.1).

**ATENȚIE!** La verificarea prin sondaj a cererilor de finanțare pentru cele două măsuri, care se va efectua pe bază de eșantion de către experții de la nivel central din cadrul AM-PNDR, se va completa și Raportul asupra verificării prin sondaj al AM-PNDR nivel central (formularul E7.1) și formularul 2 din Anexa 1 la ROF.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 29
---	---	-----------

## **Secțiunea ES6: Întocmirea Listelor Cererilor de finanțare cu rezultatul verificării**

După finalizarea verificării condițiilor minime de acordare a sprijinului, după caz, evaluarea criteriilor de selecție (acordarea de punctaj pentru fiecare criteriu de selecție îndeplinit) și completarea fișelor de verificare cu rezultatul verificării pentru toate Cererile de finanțare conforme, înregistrate în cadrul fiecărei sesiuni de licitație, la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR se întocmeste Raportul de evaluare din Anexa 1 din ROF care va cuprinde Listele cererilor de finanțare eligibile, neeligibile și retrase atât în format electronic (excel) cât și pe suport hârtie, care vor fi verificate și semnate de către coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

Raportul de evaluare a cererilor de finanțare (formularul 1 din anexa 1 la ROF) cumulant listele cererilor de finanțare eligibile, neeligibile și retrase (ordonate cronologic în funcție de data depunerii) se întocmeste *conform modelului din Regulamentul de Organizare și Funcționare privind constituirea Comitetului de selecție și a Comisiei de Contestatii* și se transmite cu Borderoul de transmitere a documentelor (formularul E3.3), prin e-mail (nescanate) la AM-PNDR central, în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării verificării proiectelor depuse într-o sesiune, în vederea centralizării la nivel național și pentru stabilirea eșantionului pentru verificarea prin sondaj.

După finalizarea verificării prin sondaj la nivel național, la nivelul fiecărui județ, se va întocmi Raportul final (formularul 1 din anexa 1 la ROF) care cuprinde listele finale eligibile, neeligibile și retrase incluzând și rezultatele verificării prin sondaj, liste care vor fi corelate cu Documentul 16. Raportul final din Anexa 1 din ROF cuprinzând listele finale va fi transmis împreună cu documentul E 3.3 electronic la AM-PNDR central Serviciul managementul activităților agricole.

Experții din cadrul AM-PNDR central, Serviciul managementul activităților agricole, vor realiza pe baza listelor finale primite de la județe, Lista centralizatoare la nivel național (formularul 1 din anexa 1 la ROF), care se va transmite Serviciului de Monitorizare și Raportări pentru identificarea eventualelor neconcordanțe între datele înscrise în Lista centralizatoare la nivel național și Documentul 16 final.

În cazul în care sunt neconcordanțe între documente, Serviciul managementul activităților agricole va transmite în teritoriu lista proiectelor în cauză, urmând ca CDRJ să retransmită documentele rectificate în termen de trei zile.

Documentul 16 final rectificat va fi transmis către Serviciul Monitorizare și Raportări (asa cum se precizează în Secțiunea ES3).

E 3.3 și Anexa 1 din ROF cuprinzând listele finale rectificate (incluzând și rezultatele verificării prin sondaj) vor fi transmise, la AM-PNDR central - Serviciul managementul activităților agricole, atât electronic cât și prin poștă, semnate, ștampilate și înregistrate, pentru întocmirea documentelor centralizatoare necesare pentru a se efectua selecția proiectelor pentru finanțare, conform procedurii de selecție.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 30
---	---	-----------

## Instrucțiuni de completare a listelor

Raportul de evaluare din Anexa 1 din ROF se completează de către experții compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR cu atribuții în acest sens prin fișa postului, în format Excel cu caracter Arial 8, scris exact ca în Cererea de finanțare. De asemenea, se va respecta formatarea dată fiecărei celule/ câmp în parte.

Informațiile necesare pentru completarea coloanelor din liste: „Cod proiect”, „Data de înregistrare la compartimentul de dezvoltare rurală al AM-PNDR”, „Titlul proiectului”, „Solicitant”, „Localizarea proiectului” vor fi preluate din Cererea de finanțare depusă de solicitant. Datele și informațiile trebuie să fie identice cu cele înscrise în toate fișele de verificare.

În cadrul Raportului din Anexa 1 din ROF care cuprinde Lista cererilor de finanțare eligibile întocmită de compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, proiectele vor fi înscrise în ordinea depunerii acestora de către beneficiari. Informațiile necesare pentru completarea coloanelor referitoare la punctaj din Anexa 1 din ROF se vor prelua din Fișa de verificare a criteriilor de selecție (formularul E3.2), după cum urmează:

- Coloana 15 „Scor”— se completează cu punctajul total obținut;
- Coloanele, 16, 17, 18, 19, 20, 21 - se completează cu punctajul corespunzător criteriului de selecție dacă acesta este îndeplinit (punctat) și cu 0 dacă criteriul de selecție nu este îndeplinit.
- Coloanele 22, 23, 24, 25, 26 și 27 se completează cu numărul de UDE din tabelul stabilirea dimensiunii economice a fermei – anul 0 din Cererea de Finanțare.
- Coloana 27 se va completa obligatoriu cu cifra 0;
- Informația corespunzătoare coloanei 29 „Valoare publică euro” se completează cu valoarea menționată în Secțiunea A7 din Cererea de finanțare „Volumul sprijinului în Euro”,

În vederea determinării numărului de proiecte ce vor fi selectate pentru finanțare, având la bază alocarea pe sesiune, se calculează coloana 30 „Total cumulat”.

După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, DSPPDR din cadrul DGDR-AM PNDR întocmește Raportul de Evaluare a proiectelor conform prevederilor și modelului Formularului 1 din anexa nr. 1 la ROF al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestatii aprobat prin Ordinul nr.28/2011.

Lista proiectelor incluse în Raportul de evaluare se grupează pe județe, în ordinea alfabetică, iar proiectele depuse la nivelul unui județ se ordonează în ordine cronologică în funcție de data depunerii proiectului.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 31
---	---	-----------

Raportul de evaluare se aprobă de către directorul DSPDR din DGDR-AM PNDR și se comunică directorului general al DGDR-AM PNDR împreună cu situația centralizatoare a rezultatelor verificării prin eșantion la nivel DSPDR, conform Formulelor 1 și 2 din anexa nr. 1 pe suport hârtie și electronic (CD) pentru aprobarea publicării pe site-ul MADR/PNDR.

Dacă în urma verificării la nivelul DGDR-AM PNDR prin secretariatul Comitetului de Selecție a raportului de evaluare și a analizei situației centralizatoare a rezultatelor verificării prin eșantion la nivel DSPDR se constată erori, neconcordanțe sau aspecte care necesită clarificări sau reverificări privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante privind proiectele incluse în Raportul de Evaluare, la solicitarea directorului general al AM PNDR, DSPDR va comunica în scris, după caz, clarificările, corecțiile sau rezultatele reverificărilor care se impun precum și documentele justificative aferente.

După reverificare, DSPDR elaborează un raport asupra rezultatelor reverificărilor pe care îl comunică directorului general al DGDR AM PNDR care trebuie să aprobe în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea rezultatului reverificărilor postarea pe site a Raportului de evaluare.

Raportul de evaluare se postează pe site-ul MADR/PNDR pentru măsura 141 cel târziu, în ziua următoare aprobării de către directorul general al DGDR-AM PNDR.

În aceeași dată, pe site-ul MADR/PNDR, precum și la sediul CDRJ va fi disponibil un comunicat de presă/anunț privind finalizarea evaluării proiectelor, termenul de depunere a contestațiilor, precum și modalitatea în care pot fi depuse contestații.

În baza raportului de evaluare publicat, CDRJ din cadrul DGDR-AM PNDR notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare.

Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare.

## **Secțiunea ES7 – Procedura de selecție**

Proiectele depuse în cadrul Măsurii 142 – „Înființarea grupurilor de producători” nu se supun procedurii de selecție.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 32
---	---	-----------

## Soluționarea contestațiilor

Solicitanții au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul MADR/PNDR a Raportului de Evaluare pentru a depune contestații cu privire la rezultatul evaluării.

Contestațiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse prin fax, prin poștă sau personal la CDRJ, pentru măsura 141.

Contestațiile depuse în mod eronat la sediul APDRP, MADR – DGDR-AM PNDR sau la structurile teritoriale ale APDRP/MADR – DGDR-AM PNDR se redirectionează la DGDR-AM PNDR central pentru a fi repartizate structurii competente în vederea instrumentării.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, /cuantumului criteriilor de departajare.

Cu excepția situațiilor prevăzute la paragraful 4, solicitarea va fi soluționată de structura competentă din cadrul CDRJ/DGDR-AM PNDR, conform prevederilor legale ce reglementează regimul juridic aplicabil plângerilor, petițiilor și sesizărilor.

Redepunerea unui proiect, în situația în care solicitantul are depusă contestație, se poate realiza numai după finalizarea verificării contestației sau prin renunțarea la contestație.

**ATENȚIE! Vizita pe teren se va efectua pentru toate contestațiile depuse cu privire la neeligibilitatea proiectelor, în situația în care aceasta nu a fost efectuată, fără a depăși termenul prevăzut pentru soluționare contestației.**

Analizarea contestațiilor se realizează de către experții din cadrul CDRJ sau DSPPDR pentru proiectele verificate prin sondaj, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor.

Contestațiile pentru proiectele verificate prin sondaj vor fi transmise DSPPDR, însoțite de:

- notificarea solicitantului;
- fișele de verificare E3.1 și/sau, după caz, E3.2 inițiale și E 3.8;
- proiectul scanat.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe E3.1(R) sau E3.2 (R).



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 33
---	---	-----------

Situația centralizatoare a contestațiilor la nivel de județ, cu excepția proiectelor verificate prin sondaj, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi transmisă AM PNDR central și va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de analiză a contestației;
- c) notificarea transmisă applicantului;
- d) fișele de verificare E3.1 și/sau, după caz, E3.2 inițiale;
- e) fișele de verificare refăcute E3.1R și/sau după caz E3.2 R;
- f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă de expertul evaluator.
- g) fișele de verificare E 3.8, după caz;

Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entității responsabile de instrumentarea contestațiilor, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

După finalizarea analizării tuturor contestațiilor depuse în cadrul unei sesiuni de depunere, DSPPDR întocmește situația centralizată a contestațiilor depuse, conform modelului din anexa nr. 2 la ROF al Comitetului de Selecție și al Comisiei de Contestații aprobat prin Ordinul nr.28/2011, care este înaintată secretariatului DGDR-AM PNDR pentru a fi comunicată secretariatului Comisei de Contestații.

Situația centralizatoare a contestațiilor, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- h) contestația depusă;
- i) raportul de analiză a contestației;
- j) notificarea transmisă applicantului;
- k) fișele de verificare E3.1 și/sau, după caz, E3.2 inițiale;
- l) fișele de verificare refăcute E3.1R și/sau după caz E3.2 R;
- m) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă de expertul evaluator.

În situația în care Comisia de Contestații consideră că informațiile prezentate în rapoartele de contestații ale DSPPDR sau în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita în funcție de complexitatea situației constatate ca DSPPDR să completeze/corecteze, explice în scris, elementele în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi reevaluate de către alți experți, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.

În situația în care pe parcursul reevaluării de către expertul căruia i-a fost repartizată contestația, se constată alte elemente decât cele contestate, care pot influența eligibilitatea proiectului, rezultatul scorării inițiale, expertul va sesiza de îndată

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 34
---	---	-----------

Serviciul Control (SC) din cadrul DGDR-AM PNDR, în vederea verificării aspectelor sesizate, în acest sens DGDR-AM PNDR notificând comisia de contestații. În raportul de analiză a contestației, expertul se pronunță numai privind elementele contestate, consemnându-se faptul că a fost sesizat SC. În acest caz, SC are obligația de a notifica aplicantul cu privire la extinderea verificării proiectului ca urmare a analizei contestației.

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații poate solicita DSPPDR, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.

În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.

În privința contestațiilor depuse în cadrul măsurii 142, acestea vor fi instrumentate de către DSPPDR și validate de Comisia de Contestații conform prevederilor de mai sus.

În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, secretariatul Comisiei de Contestații comunică DSPPDR, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- copie a raportului de contestații;
- copie a minutei semnate de Comisia de Contestații;
- documentele întocmite de Comisia de Contestații

DSPPDR (CDRJ) răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestații și de notificarea solicitanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea raportului de contestații pe site-ul MADR/PNDR, se constată de către comisia de contestații în baza unor sesizări venite din partea DSPPDR (CDRJ) sau a contestatarilor referitoare numai la contestația depusă, existența unor erori materiale în raportul de contestații se vor opera de urgență în raportul de contestații de către secretariatul Comisiei de Contestații, în baza unei erate elaborată de către DGDR-AM PNDR și aprobată de președintele comisiei de contestații. Raportul de contestații rectificat și erata vor fi publicate pe site-urile MADR.

### **Selecția parțială a proiectelor**

În termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor, CDRJ înaintează DGDR-AM PNDR central, lista contestațiilor depuse și a valorii publice totale contestate, conform formularului prevăzut în Anexa nr.5 la prezentul ROF al Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 35
---	---	-----------

În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor, DSPPDR înaintează secretariatului DGDR-AM PNDR pentru Comitetul de Selecție, lista contestațiilor depuse și a valorii publice totale contestate, conform formularului prevăzut în Anexa nr.5 la prezentul ROF al Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații.

În cazul în care valoarea publică totală a proiectelor contestate depășește sau este egală cu valoarea alocării sesiunii de depunere a proiectelor nu poate avea loc o selecție parțială, urmând ca statutul tuturor proiectelor să fie stabilit după finalizarea contestațiilor.

Directorul general al DGDR-AM PNDR aprobă raportul de selecție parțială în termen de 2 zile lucrătoare de la primire și comunică DSPPDR o copie a acestuia împreună cu minuta semnată de Comitetul de Selecție. În lipsa directorului general, raportul va fi aprobat de directorul general adjunct al DGDR-AM PNDR sau, după caz, un director din subordine împuternicit în acest sens.

DSPPDR (CDRJ) va verifica de îndată conformitatea datelor din raportul de selecție parțială, notificarea solicitanților efectuându-se numai după această verificare.

În situația în care, ca urmare a primirii raportului de selecție parțială aprobat, DSPPDR/CDRJ constată existența unor erori în datele prezentate, acestea vor fi centralizate într-o listă ce va fi trimisă de îndată secretarului Comitetului de Selecție în vederea convocării extraordinare a Comitetului de Selecție.

Comitetul de Selecție convocat extraordinar, analizează situația transmisă de DSPPDR, însoțită după caz, de documentele justificative, iar secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și raportul de selecție parțială rectificat.

Cel târziu în ziua următoare finalizării verificării raportului de selecție parțială aprobat sau primirii raportului de selecție parțială rectificat, DSPPDR îl postează pe site-ul MADR/PNDR.

În termen de 3 zile lucrătoare de la verificarea raportului de selecție parțială aprobat sau primirii raportului de selecție parțială rectificat, DSPPDR (CDRJ) va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, în vederea contractării.

### **Selecția proiectelor**

În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul MADR/PNDR a Raportului de contestații, Secretariatul Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului de Selecție în baza Raportului de evaluare revizuit/corectat cu rezultatele din Raportul de contestații, și îl înaintează Comitetului de selecție.

Alocarea disponibilă pentru selecție este reprezentată de diferența dintre alocarea sesiunii în cauză și valoarea publică totală a proiectelor selectate prin Raportul de selecție parțial.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 36
---	---	-----------

Selecția proiectelor se realizează în euro.

Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către Secretariatul Comitetului de Selecție a proiectului Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui.

Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată în cadrul sesiunii de depunere.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub valoarea totală alocată sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile.

Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează peste valoarea totală alocată unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile și procedează astfel:

În cazul în care există proiecte cu același punctaj și aceleași priorități, departajarea se va face în funcție de criteriul de departajare preponderent, stabilit pe baza numărului mai mare de unități de dimensiune economică (UDE) calculat prin cumularea elementelor componente în cadrul fiecărui criteriu de departajare, în următoarea ordine:

Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în ordinea următoarelor priorități:

1. beneficiarul realizează investiție;
2. beneficiarul este membru al unei forme asociative;
3. beneficiarul are vârs ta sub 40 de ani.

În cazul în care există proiecte cu același punctaj și aceleași priorități, departajarea se va face în funcție de criteriul de departajare preponderent, stabilit pe baza numărului mai mare de unități de dimensiune economică (UDE) calculat prin cumularea elementelor componente în cadrul fiecărui criteriu de departajare, în următoarea ordine:

1. număr de bovine pentru lapte/ porcine pentru reproducție / păsări, număr UDE cumulate;
2. număr de porcine la îngrășat / ovine și caprine, număr UDE cumulate;
3. suprafață legume număr UDE cumulate;
4. suprafață pepiniere și plantații de pomi și arbuști fructiferi, căpșunării, număr UDE cumulate;
5. suprafață pepiniere și plantații de viță de vie pentru vin (cu excepția restructurării/reconversiei plantațiilor de viță de vie) și struguri de masă, număr UDE cumulate;

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 37
---	---	-----------

6. suprafață culturi de câmp număr UDE cumulate;

## Rapoartele de Selecție

Directorul general al DGDR AM PNDR aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire și comunică DSPPDR o copie a acestuia împreună cu minuta semnată de Comitetul de Selecție. În lipsa directorului general, raportul va fi aprobat de directorul general adjunct al AM PNDR sau, după caz, un director din subordine.

DSPPDR (CDRJ) va verifica de îndată conformitatea datelor din rapoarte, notificarea solicitanților efectuându-se numai după această verificare.

În situația în care, ca urmare a primirii raportului de selecție aprobat, DSPPDR (CDRJ) constată existența unor erori în datele prezentate, acestea vor fi centralizate într-o listă ce va fi trimisă de îndată secretarului Comitetului de Selecție în vederea convocării extraordinare a Comitetului de Selecție.

Comitetul de Selecție convocat extraordinar, analizează situația transmisă de DSPPDR, însoțită după caz, de documentele justificative, iar secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție rectificat.

Cel târziu în ziua următoare finalizării verificării raportului de selecție aprobat sau primirii raportului de selecție rectificat, DSPPDR postează pe site-ul MADR/PNDR Raportul de selecție.

În termen de 3 zile lucrătoare de la verificarea raportului de selecție aprobat sau primirea raportului de selecție rectificat, DSPPDR (CDRJ) va notifica solicitanții privind rezultatele procesului de selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție parțială.

## Secțiunea ES8: Verificarea prin sondaj

Verificarea prin sondaj se efectuează la sediul compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR, de către experți ai Serviciului managementul activităților agricole, din cadrul AM-PNDR central, stabilită pentru fiecare măsură (141 și 142), pe baza unui eșantion stabilit aleatoriu, după etapa de evaluare a condițiilor minime de acodare a sprijinului și a criteriilor de selecție, astfel:

- pentru Măsura 141 printr-un algoritm care să permită cuprinderea în eșantion a proiectelor din întregul interval de dimensiune economică de 2 – 8 UDE;
- pentru Măsura 142 în funcție de analiza de risc specifică.

Scopul verificării prin sondaj este ca AM – PNDR central să se asigure că sunt respectate, în mod unitar, procedurile de verificare de către toate compartimentele de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR, așa cum sunt ele aprobate.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 38
---	---	-----------

Verificarea prin sondaj se efectuează în conformitate cu Secțiunile ES4, ES5 și ES6 din prezentul manual. Pentru proiectele verificate prin sondaj se vor completa de către expertul AM-PNDR central formularele E 3.1, E 3.2 și E 7.1.

Menționăm că E 3.1 și E 3.2, care se completează de către AM – PNDR central în această etapă, sunt aceleași formulare cu cele utilizate la nivelul compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR.

După caz, cu rezultatul obținut, în urma verificării prin sondaj se va modifica Formularul 1 din Anexa 1 la ROF întocmit inițial la compartimentele de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR.

În situația în care apar diferențe între rezultatul verificării prin sondaj și cel stabilit de experții compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR, medierea se efectuează de către directorul Direcției Strategii, Politici și Programe de Dezvoltare Rurală, din cadrul AM-PNDR.

**ATENȚIE!** Centralizarea Formularului 1 din Anexa 1 la ROF se efectuează numai după terminarea etapei de verificare prin sondaj și după caz, a rezolvării diferendelor.

#### **A. Algoritmul pentru verificarea prin sondaj a Cererilor de finanțare aferente Măsurii 141**

##### **Pasul 1. Stabilirea totalului proiectelor conforme eligibile pe măsură, sesiune și județ**

Pentru aceasta se va întocmi următorul tabel:

Tabel 1. Centralizator privind repartiția pe județe a proiectelor conforme

	Județul 1	Județul 2	Județul 3	Județul 4	Județul 5	Județul 6	Județul ....	Județul 42	TOTAL
<b>Măsura 141</b>	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică	Număr proiecte pe intervale de dimensiune economică
2-3 UDE									
3-7 UDE									
7-8 UDE									
<b>TOTAL</b>									
<b>Pondere</b>	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
<b>Număr proiecte de verificat</b>									

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 39
---	---	-----------

## **Pasul 2. Determinarea numărului de proiecte de verificat pe fiecare interval de dimensiune economică**

Pentru efectuarea verificării din numărul total de proiecte conforme determinat la pasul 1 se consideră că proiectele din intervalul 2-3 UDE au în medie o pondere de 60%, proiectele din intervalul 3-7 UDE 30%, respectiv proiectele din intervalul 7-8 UDE 10%.

Se determină numărul de proiecte de verificat pe fiecare interval de dimensiune economică aplicând formula astfel:

$$\text{- pentru intervalul 2-3 UDE} \quad n_1 = N \times \frac{60}{100} \times \frac{3}{100}$$

$$\text{- pentru intervalul 3-7 UDE} \quad n_2 = N \times \frac{30}{100} \times \frac{3}{100}$$

$$\text{- pentru intervalul 7-8 UDE} \quad n_3 = N \times \frac{10}{100} \times \frac{3}{100}$$

unde:  $n_{1,2,3}$  – numărul de proiecte de verificat din intervalul respectiv;

$N$  – numărul total de proiecte conforme pe județ.

După determinarea numărului de proiecte pe intervale de dimensiune economică ce trebuie verificate în fiecare județ, se va trece la selectarea proiectelor care vor alcătui eșantionul.

## **Pasul 3. Selectarea proiectelor pentru verificare în fiecare județ.**

În documentul 16 pentru fiecare județ se grupează proiectele conforme pe intervalele de dimensiune economică stabilite mai sus, în cadrul fiecărui interval ordonându-se crescător după data depunerii și numerotându-se începând cu 1 pentru fiecare interval.

Se face raportul între numărul de proiecte conforme pe fiecare interval din tabelul 1 și numărul de proiecte de verificat pe intervalul corespunzător stabilit la pasul 2, rezultând câte un număr „N” (număr întreg) pentru fiecare interval de dimensiune economică.

Pentru verificare prin sondaj se vor selecta proiectele ale căror poziții în documentul 16 întocmit conform alin. (1) reprezintă multiplii numerelor „N” calculate conform alin. (2).

Directorul general AM-PNDR poate decide includerea în eșantion a unor proiecte, astfel încât să fie verificate prin sondaj și proiecte din județele care nu au pondere în cadrul regiunii. Decizia acestuia se bazează pe: informații/sesizări din cadrul compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR, AM-PNDR central și APDRP, precum și obținute din alte surse, informații publice, propriile observații, etc. Cu proiectele incluse în eșantion prin decizia Directorului general AM-PNDR, se suplimentează suma de verificat pentru fiecare regiune.

#### **Pasul 4. Întocmirea listei proiectelor de verificat**

AM – PNDR central va întocmi pentru fiecare județ un tabel ca în exemplul de mai jos:

Tabel 2 Regiunea I – Compartiment de dezvoltare rurală a județului .....- AM-PNDR, Proiecte de verificat

Formularul E 7.4

Nr. crt.	Denumire proiect	Cod proiect	Beneficiar	Localizare proiect	Valoare sprijin acordat prin Măsura 141
<b>Total</b>					

#### **B. Modelul analizei de risc pentru verificarea prin sondaj a Cererilor de finanțare aferente Măsurii 142**

##### **Pasul 1. Stabilirea valorii totale eligibile pe măsură, sesiune și regiune**

Pentru aceasta se va întocmi următorul tabel:

Tabel 1. Centralizator privind repartitia pe regiuni a valorilor totale eligibile solicitate

	Regiune a 1	Regiune a 2	Regiune a 3	Regiune a 4	Regiune a 5	Regiune a 6	Regiune a 7	Regiune a 8	TOTAL
<b>Măsura 142</b>	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat	valoarea ajutorului financiar acordat
<b>L</b>									
<b>TOTAL</b>									
<b>Pondere</b>	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%	Minim 1%



<b>Valoare totală de verifica t</b>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Pasul 2. Determinarea valorii totale de verificat**

Pentru efectuarea verificării se va calcula valoarea totală a ajutorului financiar acordat, adică minim 1% din totalul valorii proiectelor conforme, menționate în tabelul de mai sus, pe fiecare regiune, astfel încât fiecare sesiune și regiune să fie verificată pe un eșantion de minim 1%.

Total valoare = Suma valorilor ajutorului financiar acordat pentru toate proiectele care au fost conforme la compartimentele de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR pentru verificare.

După determinarea valorilor ce trebuie verificate în fiecare regiune, se va trece la selectarea proiectelor ce trebuie verificate, astfel încât să fie acoperită întreaga valoare de verificat din Tabelul 1.

### **Pasul 3. Selectarea proiectelor pentru verificare în funcție de risc (2 factori de risc I1, I2).**

Factori de risc	Punctaj	Pondere
<b>I1. Ponderea numărului de proiecte depuse la DADR-urile dintr-o regiune față de numărul total pe țară:</b>		55%
• > 50 %	4	
• Intre 35 si 50 %	3	
• Intre 15 si 35 %	2	
• <15 %	1	
<b>I2. Numarul membrilor grupului de producatori</b>		45%
• 5 – 20	4	
• 20 - 50	3	
• >50	1	

Pentru fiecare proiect se va determina punctajul fiecărui factor de risc, pe o scară de la 1 la 4.

### **Pasul 4. Calcularea riscului fiecărui proiect**

riscul (R) = (ponderea factorului I1) \* (punctajul obținut de beneficiar pentru Factorul de risc I1) + (ponderea factorului I2) \* (punctajul obținut de beneficiar pentru Factorul de risc I2).

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 42
---	---	-----------

#### **Pasul 4. Ordonarea proiectelor pe regiuni, în ordinea descrescătoare a riscului**

#### **Pasul 5. Selectarea proiectelor pentru verificare pentru fiecare regiune**

Vor fi selectate proiectele cu cel mai mare risc, în limita sumei de verificat pentru fiecare regiune.

În cazul în care sunt mai multe proiecte cu același risc, se va selecta proiectul care a obținut cel mai mare punctaj pentru un factor de risc în ordinea prezentării acestora.

În cazul punctajului egal, proiectele se vor alege prin decizia Directorului general AM-PNDR, pe baza criteriilor de la pasul 2.

Directorul general AM-PNDR poate decide includerea unor proiecte, în eșantion pentru verificarea prin sondaj, bazându-se pe: informații/sesizări din cadrul compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR, AM-PNDR central și APDRP, informații publice, propriile observații, etc.

Cu proiectele incluse în eșantion prin decizia Directorului general AM-PNDR, se suplimentează suma de verificat pentru fiecare regiune.

#### **Pasul 6. Întocmirea listelor proiectelor de verificat**

Pentru fiecare județ, AM- PNDR central va întocmi un tabel ca în exemplul de mai jos:

Tabel 2 Regiunea I – Compartimentul de dezvoltare rurală al judeului .....- AM-PNDR, Proiecte de verificat

Formularul E 7.4

Nr. crt.	Denumire proiect	Cod proiect	Benefici ar	Localizare proiect	Valoare sprijin acordat prin Măsura 142
<b>Total</b>					

#### **Recomandări și propuneri verificare prin sondaj**

În urma verificării prin sondaj, efectuată de către experții AM-PNDR central, se pot face recomandări cu privire la respectarea procedurii de evaluare, precum și asupra

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 43
---	---	-----------

modului de implementare a măsurilor 141 și 142 de către compartimentele de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR.

## **Secțiunea ES 9 Încheierea activității Compartimentelor de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR**

După primirea rezultatelor finale ale procesului de selecție și după notificarea potențialilor beneficiari, compartimentele de dezvoltare rurală județene ale AM-PNDR transmit către Oficiile Județene de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, în vederea contractării pentru finanțare, următoarele documente:

- Lista cererilor de finanțare eligibile din fiecare județ, selectate pentru finanțare în raportul de selecție aprobat, avizată de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.
- Cererea de finanțare în original (formularul E1.1) și documentele justificative anexate; Dosarul administrativ al Cererii de finanțare, înființat conform secțiunii ES3.

Raportul de selecție aprobat conform procedurii de Selecție este publicat pe site-ul [www.madr.ro](http://www.madr.ro).

Transmiterea documentelor se efectuează prin curier, pe baza Borderoului de transmitere a documentelor către OJPDRP (formularul E6.9).

Înainte de contractarea fondurilor, persoanele fizice neautorizate al caror proiect a fost selectat în vederea contractării, se vor autoriza în conformitate cu OUG 44/2008. Apoi solicitanții vor prezenta la OJPDRP toate documentele privind autorizarea, urmând a semna Decizia de finanțare pentru măsura 141 și Contractul de finanțare pentru măsura 142.

Pentru măsura 141 - "Sprijinirea fermelor agricole de semi-subsistență", APDRP prin decizia de finanțare aprobă Cererea de finanțare a solicitantului pentru acordarea ajutorului financiar nerambursabil, reprezentat de prime anuale exprimate în euro.

De asemenea, angajarea sumelor alocate prin raportul de selecție se face anual, după depunerea cererii de plată, iar conversia euro/lei se realizează la cursul stabilit prin procedurile de plată.

**Contractarea sprijinului financiar nerambursabil pentru măsurile 141 și 142 se efectuează în conformitate cu Manualul de proceduri pentru contractare, elaborat de APDRP.** Deciziile/Contractele de finanțare vor fi semnate de către beneficiari la OJPDRP. După semnare, o copie a Deciziei/Contractului de finanțare, se va transmite de către OJPDRP la compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, prin intermediul unei adrese de înaintare, semnată și aprobată de către directorul OJPDRP. Copia Deciziei/Contractului de finanțare va fi atașată dosarului administrativ al Cererii de finanțare existent la compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  AM - PNDR	Manual de procedură pentru evaluarea și selectarea Cererilor de finanțare pentru măsurile 141 și 142 din cadrul PNDR 2007-2013 Cod manual: M 01 – 01 / 02 Versiunea: 04	Pagina 44
---	---	-----------

## Secțiunea ES 10 Arhivarea

Arhivarea documentației pentru fiecare proiect (Cerere de finanțare și copie a dosarului administrativ), a manualelor de proceduri, a registrelor etc se realizează conform Manualului de proceduri pentru arhivare M02-06 al APDRP.

Activitatea de arhivare ce se va desfășura la nivelul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR poate fi asimilată cu activitatea de arhivare a documentelor în cadrul Oficiilor Județene de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, prevăzută în manual.

Documentele rezultate în urma activității de arhivare vor fi particularizate pentru compartimentul de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, iar formularele care prevăd aprobarea conducerii trebuie să fie aprobate, după caz, de coordonatorul compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR.

Pentru sistemul de arhivare se vor folosi spații distincte din cadrul arhivei compartimentului de dezvoltare rurală județean al AM-PNDR, special amenajate, dotate cu dulapuri speciale pentru arhivă și care respectă normele privind prevenirea și stingerea incendiilor. Pentru păstrarea documentației în perioada de lucru, se vor utiliza fișete încuiate și securizate, existente în cadrul domeniului de dezvoltare rurală.

La nivelul AM-PNDR, pentru arhivarea documentelor de raportare a rezultatelor verificării, a cererilor de finanțare, a documentelor rezultate ca urmare a verificărilor prin sondaj, precum și a celor de monitorizare și raportare, se vor folosi spațiile de arhivare distincte, special amenajate, dotate cu dulapuri speciale pentru arhivă și care respectă normele privind prevenirea și stingerea incendiilor, existente în cadrul MADR. Pentru păstrarea documentelor în perioada de lucru, pentru arhivarea acestora, se vor utiliza fișete încuiate și securizate din cadrul AM-PNDR.

Arhivarea documentațiilor se va realiza pe etape de verificare.