



ASOCIAȚIA "CONSORTIUL PENTRU DEZVOLTAREA MICROREGIUNII
VALEA CÎLNĂULUI – BUZĂU"
Cod fiscal: 24688269
Județul Buzău, Comuna Zărnești
Tel: 0238.585.167 • e-mail: galvcbz@gmail.com
Web: www.galvaleacilnaului.ro



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale



Agentia
pentru Finanțarea
Investițiilor
Rurale



JUDEȚUL BUZĂU

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ASOCIAȚIA CONSORTIUL PENTRU DEZVOLTAREA MICROREGIUNII VALEA CÎLNĂULUI – BUZĂU



PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ

Contract Finanțare: C19401084011621018321/ 10.11.2016

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ
ASOCIAȚIA CONSORTIUL PENTRU DEZVOLTAREA MICROREGIUNII
VALEA CILNAULUI - BUZAU



CAPITOLUL I - DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

I.1 DEFINIȚII

- ❖ **Beneficiar** – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
- ❖ **Cerere de finanțare** - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;
- ❖ **Cofinanțare publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- ❖ **Controlul implementării strategiei** presupune stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- ❖ **Evaluarea**- implică o decizie cu privire la intervenții, în funcție de rezultatele, de impactul și de nevoile pe care acestea urmăresc să le satisfacă. Ea este un instrument sistematic, care oferă dovezi pentru luarea deciziilor și îmbunătățește eficacitatea, utilitatea și eficiența implementării strategiei;
- ❖ **Grup de Acțiune Locală (GAL)** – parteneriat public-privat alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;
- ❖ **Indicator specific** înseamnă rezultatul la care contribuie o prioritate de investiții sau o prioritate a Uniunii într-un context local specific prin acțiuni sau măsuri luate în cadrul unei astfel de priorități;
- ❖ **Indicatorii financiari (input)** – se referă la bugetul alocat pe fiecare nivel măsură. Acești indicatori sunt utilizați pentru monitorizarea progresului Strategiei în funcție de angajamentele și plățile efectuate din fondurile disponibile pentru fiecare măsură în relație cu costurile eligibile;
- ❖ **Indicatorii de realizare (output)** se referă la activitatea efectuată. Aceștia sunt măsurați în unități fizice sau monetare (numărul de ferme susținute financiar, lungimea drumului construit).
- ❖ **Indicatorii adiționali** – se referă la stabilirea unor indicatori suplimentari în cadrul Strategiei.
- ❖ **Indicatorii de rezultat** se referă la efectul direct și imediat al unui program. Ei furnizează informații asupra schimbărilor, de exemplu, mediul, capacitatea sau performanța beneficiarilor direcți. Acest tip de indicatori pot fi de natură fizică (reducerea timpului zilnic, numărul instruirilor succesive) sau financiară (resursele din sectorul privat, scăderea costului de transport);
- ❖ **Indicatorii de impact** se referă la consecvența programului vizavi de efectul imediat asupra beneficiarilor direcți. Se pot defini două concepte ale impactului. Impacturile specifice sunt acele efecte apărute după un anumit interval de timp dar care sunt, totuși în legătură directă cu acțiunile luate. Impacturile globale sunt efecte de lungă durată care afectează un segment larg de populație. Este clar că măsurarea acestui tip de impact este complexă și poate cauza clar relații adesea dificil de stabilit.
- ❖ **LEADER** – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;
- ❖ **Măsură** – set de operațiuni care contribuie la realizarea uneia sau mai multora dintre prioritățile Uniunii în materie de dezvoltare rurală.;
- ❖ **Monitorizarea strategiei** - reprezintă activitatea sistematică prin care se pun la dispoziția factorilor implicați (Autoritatea de Management, Agenția pentru Finanțarea Investițiilor rurale) informații cu privire la progresul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a Asociației Consortiul Valea Cîlnăului - Buzău;
- ❖ **Proiect** – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse Strategia de dezvoltare locală 2014-2020 finanțate din FEADR.



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

❖ **Proiect eligibil** – PROIECT care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, pe care trebuie să le îndeplinească în vederea finanțării.

❖ **Rata de eroare a proiectelor** reprezintă raportul dintre proiectele declarate eligibile la AFIR și proiectele selectate la GAL.

❖ **Reprezentantul legal** – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

❖ **Sesiune de depunere** reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia Asociația Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnăului poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai proiectului.

❖ **Strategie de Dezvoltare Locală** - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

❖ **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

❖ **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului.

❖ **Valoare totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii..

❖ **Zi** – zi lucrătoare.

1.2 ABREVIERI

❖ **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

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

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

❖ **DGDR - AM PNDR** – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

❖ **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

❖ **DATLIN** – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

❖ **DIBA** – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

❖ **DAF** – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

❖ **DPDIF** – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR ;

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

❖ **CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

❖ **SL** – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;



- ❖ **SLIN – CRFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **SLIN – OJFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **CE SLIN – CRFIR/OJFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **CI SLIN – CRFIR/OJFIR** – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **SAFPD – CRFIR** – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- ❖ **CE – SAFP – OJFIR/CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **SIBA – CRFIR** – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **CE – SIBA – CRFIR** – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- ❖ **CDRJ**- Compartiment de Dezvoltare Rurală Județean;
- ❖ **SDL** – Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației Consortiul Valea Cilnului – Buzau

CAPITOLUL II - REFERINȚE NORMATIVE

2.1 Legislație comunitară

- ❖ **Tratatul privind aderarea Republicii Bulgaria și a României la Uniunea Europeană** ratificat prin **Legea nr. 157/2005**;
- ❖ **Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** din 17 decembrie 2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ **Regulamentul (UE) NR. 1303/2013** 2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- ❖ **Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de introducere a unor dispoziții tranzitorii;
- ❖ **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR);



❖ **Regulamentul delegat (UE) nr. 1378/2014** al Comisiei de modificare a Anexei I la Reg. (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului și a anexelor II și III la Reg. (UE) nr. 1307/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;

❖ **Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 834/2014 al Comisiei din 22 iulie 2014 de stabilire a normelor pentru aplicarea cadrului comun de monitorizare și evaluare a PAC;

❖ **Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea și închiderea conturilor, garanțiile și utilizarea monedei euro;

• **Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește agențiile de plăți și alte organisme, gestiunea financiară, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare și transparența;

2.2 Legislație națională

❖ **Ordonanța Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările ulterioare;

❖ **Hotărârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;

❖ **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;

❖ **Hotărâre nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării.

2.3 ALTE REGLEMENTARI TEHNICE

❖ Ghidul de implementare Sub-măsura 19.4 „ Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare versiunea 05;

Manual de Procedură de procedură pentru implementarea Măsurii 19., Sprijin pentru dezvoltare locală LEADER., Sub- măsura 19.4 „ Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și Animare versiunea 05;

❖ Ghidul de implementare Sub-măsura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală, versiunea 05;

❖ Manual de Procedură de procedură pentru implementarea Măsurii 19., Sprijin pentru dezvoltare locală LEADER., Sub- măsura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală., versiunea 05;

❖ Ghidul Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL aprobat prin



Ordinul MADR nr.415/22.12.2017;

❖ Strategia de Dezvoltare Locala pentru perioada 2014-2020 a Asociației Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului – Buzau.

CAPITOLUL III - SCOP ȘI APLICABILITATE

1) Scopul procedurii îl constituie stabilirea indicatorilor și etapelor de monitorizare, evaluare, analiză și control, colectarea și analiza datelor și raportarea rezultatelor privind implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală către structurile de decizie a Asociației Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului, respectiv către AMPNDR (CDRJ) și APDRP (CR FIR 7 Nord-Vest, OJ FIR Bistrita-Nasaud și OJFIR Cluj).

2) Monitorizarea proiectelor va fi realizată conform Strategiei de Dezvoltare Locală, a contractului de finanțare nr. C19401084011621018321 încheiat de Asociația Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului, cu APDRP, a procedurilor APDRP.

3) Procedura stabilește modalitatea de realizare a sarcinilor administrative ce revin GAL-urilor, cu privire la monitorizarea și implementarea strategiei și a monitorizării proiectelor contractate.

4) Evaluarea analizei și controlul vizează în principal implementarea SDL a Gal Asociația Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului analizând eficacitatea (măsura în care au fost atinse obiectivele strategiei de dezvoltare locală), eficiența (relația optimă între resursele folosite și rezultatele obținute, analizând măsura în care resursele/inputurile utilizate sunt transformate în rezultate) și impactul unei intervenții (efectele dorite, dar și nedorite ale acțiunilor întreprinse).

5) Analizarea impactului va ține cont de problemele de dezvoltare rurală specifice teritoriului acoperit de GAL Contract Finanțare: C19401084011621018321/ 10.11.2016 privind cerințele de dezvoltare durabilă, impactul asupra mediului, impactul socio-economic și impactul asupra priorităților comunitare.

6) Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare nr. C19401084011621018321/ 10.11.2016, Asociația Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului, are obligația furnizării AFIR, AMPNDR, Comisiei Europene și/sau agenților autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale obiectivelor prevăzute în Contractul de Finanțare și să admită drepturile lor de acces.

7) Prezentă procedura se aplică de către angajații compartimentului administrativ al Asociației Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului, cu atribuții în domeniul monitorizării, evaluării și controlului implementării strategiei de dezvoltare locală.

CAPITOLUL IV - MECANISMUL DE IMPLEMENTARE

Activitatea de monitorizare a proiectelor selectate de GAL se va organiza și desfășura la sediul Asociației Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului, pe teren în cadrul teritoriului GAL, la sediul beneficiarilor și la locația investiției finanțate prin GAL.

1) Monitorizarea implementării SDL se materializează în centralizarea următoarelor informații:

❖ îndeplinirea indicatorilor de monitorizare specifici domeniilor de intervenție și a celor suplimentari;

❖ contribuția SDL la realizarea indicatorului specific LEADER: crearea de locuri de muncă;

❖ numărul și valoarea proiectelor selectate, contractate, plătite și reziliate, finalizate;

❖ finanțarea proiectelor care conțin:

❖ intervenții în infrastructura socială;



- ❖ acțiuni adresate minorităților locale (în special minoritatea romă);
- ❖ intervenții în infrastructura de bandă largă;
- ❖ scheme de calitate;
- ❖ măsuri care implică asocierea

2) Documente de monitorizare a SDL

2.1 Situația centralizată a implementării Sub- măsurii 19.2, - cumulată, Anexa 1 care va întocmi lunar, până în data de 3 a fiecărei luni, , care va cuprinde următoarele date:

- ❖ Numărul sesiunilor de selecție lansate de GAL și alocarea publică totală aferentă sesiunilor lansate (defalcat pe măsuri SDL);
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor depuse la GAL în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor retrase în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor neconforme în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor neeligibile în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor eligibile și neselectate în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor eligibile și selectate în cadrul sesiunilor de selecție lansate;
- ❖ Numărul și valoarea publică eligibilă a proiectelor contractate ca urmare a sesiunilor de selecție lansate.

Situația centralizată va fi transmisă până în data de 3 a fiecărei luni calendaristice la OJFIR și va cuprinde informațiile aferente lunii calendaristice anterioare.

2.2) GAL va realiza monitorizarea trimestrială a indicatorilor și măsurile lansate, conform modelului din ,Anexa 2 - Monitorizare GAL, care cuprinde următoarele tabele:

Tabelul 1 – Monitorizarea indicatorilor specifici domeniilor de intervenție:

Obiectivul de dezvoltare rurală 1	Priorități de dezvoltare rurală →	Domenii de Intervenție →	Măsuri →	Indicatori de rezultat
Obiective transversale	P6	6B	M1	6B
	P6	6A	M1	6A
	P1	1A	M1	1A
	P1	1A	M1	1A
Obiectivul de dezvoltare rurală 2	Priorități de dezvoltare rurală →	Domenii de Intervenție →	Măsuri →	Indicatori de rezultat
Obiective transversale	P6	6A	M2	6A
	P1	1A	M2	1A
	P2	2A	M2	2A
	P2	2A	M2	2A
P1	1A	M2	1A	



Obiectivul de dezvoltare rurală	Priorități de dezvoltare rurală →	Domenii de intervenție →	Măsuri →	Indicatori de rezultat	
Obiectivul de dezvoltare rurală 3	P2	2A	M3	2A	
	P1	1A	M3	1A	
	P3	3A	M3	3A	
	P6	6A	M3	6A	
	Obiective transversale	P1	1A	M3	1A
		P2	2A	M3	2A
		P3	3A	M3	3A
Obiectivul de Dezvoltare rurală 4	P4	4A	M4	4A	
	P1	1A	M4	1A	
	P6	6A	M4	6A	
	Obiective transversale	P1	1A	M4	1A
Obiectivul de Dezvoltare rurală 5	P1	1A	M5	1A	
	P3	3A	M5	3A	
	P6	6A	M5	6A	
	Obiective transversale	P1	1A	M5	1A
		P3	3A	M5	3A
Obiectivul de Dezvoltare rurală 6	P6	6B	M6	6B	
	P6	6A	M6	6A	
	P1	1A	M6	1A	
	Obiective transversale	P1	1A	M6	1A

❖ Se verifică îndeplinirea indicatorilor de monitorizare specifici domeniilor de intervenție și contribuția SDL la realizarea indicatorului specific LEADER: crearea de locuri de muncă.

❖ Indicatorii de monitorizare specifici domeniilor de intervenție sunt cei indicați în SDL, conform Tabelului - Indicatori de monitorizare specifici domeniilor de intervenție.

Informațiile privind indicatorii propuși se regăsesc în CAPITOLUL IV: Obiective, priorități și domenii de intervenție din cadrul SDL 2014 – 2020.

❖ Pentru fiecare măsură încadrată pe un domeniu de intervenție, în secțiunea "Indicatori propuși" vor fi menționați indicatorii specifici stabiliți în SDL pentru acea măsură. În cazul în care există mai multe măsuri încadrate în același domeniu de intervenție, indicatorii specifici vor fi cumulați.

❖ Pentru toate măsurile încadrate pe un domeniu de intervenție, în



secțiunea "Indicatori realizați", vor fi menționați indicatorii realizați la sfârșitul fiecărui trimestru, doar în cazul finalizării proiectelor.

❖ În coloana Locuri de muncă, secțiunea "Indicatori propuși" va fi menționată valoarea cumulată a indicatorului specific propus în SDL prin care se propune crearea de locuri de muncă.

❖ În secțiunea "Indicatori realizați" va fi menționată valoarea cumulată a indicatorului specific aferent proiectelor finalizate.

Tabelul 2 – Monitorizarea Indicatorilor suplimentari

Se vor analiza toate măsurile din SDL și domeniile de intervenție pe care sunt încadrate acestea.

❖ Pe fiecare domeniu de intervenție (care poate include mai multe măsuri) se vor identifica indicatorii suplimentari (dacă există – care obligatoriu sunt diferiți de cei specifici domeniului de intervenție) și vor fi completați în secțiunea punctată corespunzătoare aceluiași domeniu de intervenție.

❖ Dacă pe un domeniu de intervenție există mai mulți indicatori suplimentari, se vor introduce coloane noi cu acel domeniu de intervenție.

Tabelul 3– Stadiul implementării măsurilor care asigură îndeplinirea criteriilor de selecție Măsuri care asigură îndeplinirea criteriilor de selecție

❖ Completarea secțiunilor din acest tabel se va efectua doar pentru măsurile care includ intervenții în infrastructura socială; acțiuni adresate minorităților locale (în special minoritatea romă); intervenții în infrastructura de bandă largă; scheme de calitate; măsuri care implică asocierea.

Măsuri ce se regăsesc în SDL

❖ În coloana "Codificarea măsurii" vor fi indicate măsurile care se regăsesc în SDL.

În celelalte secțiuni vor fi completate informațiile privind rezultatele implementării fiecărei măsuri.

3) Acțiunile de monitorizare a proiectelor - Presupun următoarele activități:

❖ Urmărirea implementării proiectului (contractare, derularea procedurilor de achiziții, raportări, ordine de începere a lucrărilor, finalizare lucrări, recepție, depunerea dosarelor de plăți, efectuare plăți- în funcție de specificul proiectului)

❖ Luarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului în urma problemelor identificate;

❖ Facilitarea coordonării între activitățile componentelor proiectelor;

3.1. Obligațiile beneficiarului proiectului fata de GAL raportat la monitorizarea proiectului conform contractului de finanțare.

❖ Pe durata de valabilitate contractului, beneficiarul va furniza GAL-lui , orice document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului.

❖ Pe durata de valabilitate a contractului de finanțare, beneficiarul va furniza GAL-lui orice document sau informație în măsură să ajute la colectarea datelor referitoare la indicatorii de monitorizare aferenți proiectului.

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

❖ În cazul fiecărei modificări de contract, prin Act adițional/Notă de aprobare privind modificarea Contractului de finanțare/Notificare privind modificarea Contractului de finanțare, beneficiarul va transmite și către GAL o copie a acestora.



3.2 Pentru monitorizarea implementării proiectului se constituie Dosarul de Monitorizare a Proiectului contractat pentru implementarea SDL care conține:

- ❖ Contractul de finanțare;
- ❖ Graficul calendaristic de implementare actualizat
- ❖ Fișa de monitorizare a proiectului selectat de GAL –, document intern al GAL Anexa 3
- ❖ Pista de audit pentru etapa de verificare a proiectului
- ❖ Fișa de verificare pe teren
- ❖ Raport intermediar/final de activitate depus de solicitant
- ❖ Formular de verificare a Raportului Raport intermediar/final de activitate

3.3 Monitorizarea proiectului furnizează informații care vor fi utile pentru:

- ❖ analizarea situației beneficiarului și proiectului său;
- ❖ analizarea dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- ❖ identificarea problemelor cu care se confruntă beneficiarii sau proiectelor și găsierea de soluții;
- ❖ asigurarea că toate activitățile sunt realizate conform proiectului și la timp;
- ❖ folosirea exemplelor de buna practică de la un proiect la altul;
- ❖ constatarea dacă modul în care a fost planificat proiectul reprezintă cel mai bun mod de a rezolva problema propusă.

4. Evaluarea și controlul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală reprezintă o sarcină obligatorie, conform art. 34 din Reg. (UE) nr. 1303/2013.

❖ Evaluarea reprezintă procesul prin care sunt determinate eficacitatea și eficiența implementării strategiei .

❖ Se va realiza în baza Planului de Evaluare anexa la prezenta procedură care descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL. Responsabilitatea întocmirii planului revine Managerului GAL.

❖ Indicatorii luați în considerare vor fi cei ai fiecărei măsuri în parte, iar valorile de referință vor fi cele aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de AMPNDR.

❖ Evaluarea se va concentra asupra a patru aspecte principale: resurse investite, obiective realizate, rezultate obținute, impact realizat.

❖ Acțiunile de evaluare și control derulate de Asociația Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnaului - Buzău presupun următoarele activități:

- Luarea operativă a deciziilor asupra implementării proiectului;
- Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
- Facilitarea coordonării între activitățile componentelor;
- Monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului
- Informarea factorilor de decizie a despre conținutul proiectului și realizările acestuia.
- Evaluarea se va concentra asupra a patru aspecte principale: resurse investite, obiective realizate, rezultate obținute, impact realizat.

Conform prevederilor din PNDR, GAL-urile trebuie să asigure la nivel local evaluarea SDL și să furnizeze informații relevante privind monitorizarea și evaluarea SDL, potrivit art. 71 din Reg. (UE) nr. 1305/2013.

❖ Prima evaluare realizată de DGDR AM PNDR va avea ca referință perioada cuprinsă între semnarea contractului de finanțare aferent sub-măsurii 19.4 și data de 1 octombrie a anului 2018, cu termen limită de finalizare – 31 ianuarie 2019. În acest sens GAL va întocmi și transmite la DGDR AM PNDR ANEXA 5 - RAPORT PRIVIND EVALUAREA PERFORMANȚELOR SDL.



- ❖ Cea de-a doua evaluare va viza întreaga perioadă de implementare a SDL.
- Dacă se consideră necesar, pe parcursul implementării PNDR 2014 2020, la nivelul DGDR AM PNDR
- se pot realiza și alte evaluări ad-hoc.
 - Componenta specifică SDL, ce va cuprinde analiza privind implementarea SDL
- (îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor specifici SDL, evaluarea valorii adăugate la nivel local, impactul SDL în teritoriul GAL la nivel de management, animare a teritoriului, cooperare, implicare a partenerilor etc.).

CAPITOLUL V - RESPONSABILITATI

5.1 Responsabilitati cu privire la monitorizarea SDL

Managerul Gal:

- ❖ coordonează activitatea de implementare a strategiei de dezvoltare locală și efectuarea de activități specifice de monitorizare și evaluare a realizării obiectivelor și indicatorilor din strategie;
- ❖ urmărește întocmirea documentelor de monitorizare și transmiterea acestora în termenul stabilit instituțiilor beneficiare și organelor de decizie a Gal;
- ❖ avizează documentelor de monitorizare întocmite de experții tehnici
- ❖ dispune măsurile ce se impun cu privire la realizarea obiectivelor și indicatorilor din strategie;
- ❖ asigură întocmirea rapoartelor de activitate ale GAL-ului

Experții tehnici:

- ❖ întocmesc și transmit la Situația centralizată a implementării Sub- măsurii 19.2 și o transmit la managerul GAL , CE SLIN OJFIR și Consiliului Director;
- ❖ întocmesc și transmit la Anexă 2 - Monitorizare GAL, care cuprinde tabele de mai jos și o transmit la managerul GAL , CE SLIN OJFIR și Consiliului Director;
- Tabelul 1 – Monitorizarea indicatorilor specifici domeniilor de intervenție
- Tabelul 2 – Monitorizarea Indicatorilor suplimentari
- Tabelul 3 – Stadiul implementării măsurilor care asigură îndeplinirea criteriilor de selecție
- Tabelul 4 – Stadiul implementării tuturor măsurilor din SDL
- ❖ informează managerului GAL asupra problemelor aparute și a posibilităților de soluționare;
- ❖ întocmesc situații statistice și rapoarte tehnice asupra implementării SDL la solicitarea managerului GAL.

5.2 Responsabilitati cu privire la monitorizarea proiectelor

Managerul Gal:

- ❖ asigură desfășurarea activităților de monitorizare a proiectelor contractate și ia măsuri în conformitate cu prevederile legale și procedurale după caz;
- ❖ realizează planificarea vizitelor în teren pentru monitorizarea proiectelor;
- ❖ avizează rapoartele de verificare în teren cu privire la implementarea proiectelor ;
- ❖ dispune măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate cu privire la implementarea proiectelor;
- ❖ colaborează cu ofiterii de proiect desemnați de către Autoritatea de management pentru implementarea strategiei

Experții tehnici:

- ❖ realizează vizite la locurile de implementare a proiectelor și asigură suport tehnic pentru beneficiarii proiectelor



- ❖ realizează monitorizarea operativă a implementării proiectelor și identifică problemele în implementarea proiectelor;
- ❖ informează managerului GAL asupra problemelor apărute și a posibilităților de soluționare;
- ❖ întocmesc situații statistice și rapoarte tehnice asupra implementării proiectelor și a strategiei de dezvoltare locală la solicitarea managerului GAL.
- ❖ colaborează cu ofiterii de proiect desemnați de către Autoritatea de management și reprezentanții altor autorități în limita competențelor;
- ❖ colaborează la întocmirea rapoartelor de activitate a Gal înființează și gestionează Dosarul de Monitorizare a Proiectului contractat și asigură completarea documentelor componente
- ❖ realizează vizite în teren cu privire la implementarea proiectelor și întocmesc raportul de verificare în teren ;

5.3 Responsabilități cu privire la Evaluarea și Controlul implementării SDL

- ❖ Responsabilitatea întocmirii Planului de Evaluare revine Managerului GAL.

Indicatorii luați în considerare vor fi cei ai fiecărei măsuri în parte, iar valorile de referință vor fi cele aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de AMPNDR.

- ❖ Activitate de control se va baza pe utilizarea informațiilor provenite din activitatea de monitorizare. Activitatea se va desfășura, în principal, de către structurile cu putere de decizie de la nivelul Asociației, care vor decide asupra aplicării unor acțiuni corective/preventive sau exploatarea oportunităților apărute în procesul de implementare.

- ❖ În acțiunile de control se vor avea în vedere resursele planificate, indicatorii și obiectivele prevăzute în strategia aprobată.

- ❖ Pentru evaluarea activității GAL se va depune la DGDR AM PNDR a Raportul privind evaluarea performanțelor conform Anexei 7 - Raport privind evaluarea performanțelor – până la 10 octombrie 2019;

CAPITOLUL VI - PROCEDURA OPERATIONALA DE MONITORIZARE SI RAPORTARE

Monitorizarea este o analiză periodică a resurselor, activităților și rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazează pe un sistem coerent de culegere de informații (rapoarte, analize și indicatori).

Monitorizarea constituie un mecanism de analiza sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului și constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea și utilizarea informațiilor obținute despre progresul proiectului.

Monitorizarea se realizează atât pe perioada implementării propriu-zise a proiectului (24 luni pentru proiectele ce prevăd achiziții simple și 36 luni pentru proiectele ce prevăd construcții-montaj), dar și în perioada următoare valabilității contractului, pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea ultimei plăți efectuate de AFIR.

Monitorizarea implementării se realizează de către Compartimentul Administrativ al GAL Asociația "Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului – Buzău", pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală, dar și cele ale PNDR 2014 - 2020, precum și pentru a se asigura de respectarea legislației comunitare și naționale.

Pe toată durata de implementare, GAL va monitoriza proiectele din punct de vedere administrativ, tehnic și al indicatorilor stabilit prin SDL.

Monitorizarea se realizează pe toată perioada de implementare a proiectelor finanțate prin GAL Asociația "Consortiul pentru Dezvoltarea Microregiunii Valea Cilnului – Buzău" în cadrul SDL 2014 –



2020. Acest proces va fi elaborat, implementat și realizat de către compartimentul administrativ al GAL Consortiul Valea Cilnăului - Buzău.

Monitorizarea implementării proiectelor va fi realizată prin următoarele instrumente de monitorizare:

1. Procedura standard de monitorizare:

- ❖ raport tehnic de trimestrial;
- ❖ Raport lunar de activitate – ;

2. Proceduri specifice de monitorizare:

- ❖ vizite în teritoriu la sediul beneficiarilor sau la punctual de lucru, unde are loc implementarea proiectului finanțat prin GAL;;
- ❖ verificări suplimentare;

3. Monitorizare post-contractare:

- ❖ vizite în teritoriu la sediul beneficiarilor sau la punctual de lucru, unde are loc implementarea proiectului finanțat prin GAL;;
- ❖ verificări suplimentare;

CAPITOLUL VII – PROCEDURA STANDARD DE MONITORIZARE

Procedura standard de monitorizare se realizează prin analizarea și prelucrarea documentelor tehnice de monitorizare trimise de către Beneficiar, pe baza Fiselor de proiect (anexate), dar și pe baza informațiilor colectate din Cererea de Finanțare, Anexele acesteia, precum și din Contractul/Decizia de Finanțare, documente puse la dispoziția GAL de către reprezentanții legali pentru fiecare proiect.

Acestea trebuie să conțină informații privind modul de desfășurare și rezultatele activităților prevăzute în cererea de finanțare. Beneficiarul finanțării are obligația de a completa și de a transmite și de a pune la dispoziție, documentele solicitate în forma și la termenele stabilite de către GAL.

Monitorizarea permanentă a proiectului (se monitorizează activitățile proiectului, stadiul realizării achizițiilor, rezultatele proiectului) permite raportarea realizării acestuia, se obțin informațiile a căror procesare sprijină procesul de raportare al GAL, privind implementarea SDL 2014 - 2020.

Monitorizarea furnizează informații care vor fi utile pentru:

- ❖ analizarea situației beneficiarului și proiectului său;
- ❖ hotărârea dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- ❖ Identificarea problemelor cu care se confruntă beneficiarii proiectelor și găsirea de soluții;
- ❖ asigurarea că toate activitățile din cadrul proiectului finanțat de GAL sunt realizate conform contractului/deciziei de finanțare semnate cu AFIR.;
- ❖ folosirea exemplelor de bună practică de la un proiect la altul;
- ❖ constatarea dacă modul în care a fost planificat proiectul reprezintă cel mai bun mod de a rezolva problema propusă.
- ❖ numărul locurilor de muncă nou create.
- ❖ fișele de inventar a echipamentelor achiziționate prin proiect.
- ❖ programul de lucru (în funcție de tipul proiectului finanțat);
- ❖ stadiul achizițiilor efectuate prin proiect.

Raportul tehnic trimestrial privind monitorizarea este realizat de către Compartimentul administrativ al GAL și transmis către OJFIR, CDRJ SI AM-PNDR în data de 07 a fiecărei luni și are ca referință ucele 3 luni anterioare raportării.



Acest tip de raport privind monitorizarea este necesar în vederea prevenirii și identificării din timp a oricăror dificultăți și/sau probleme ce ar putea apărea pe perioada de implementare a proiectului, pentru a contribui astfel la gestionarea eficientă a activităților prevăzute în contractul/decizia de finanțare și la evitarea eventualelor nereguli. De asemenea, raportul este necesar în vederea colectării, înregistrării și prelucrării datelor care relevă stadiul implementării proiectului și implicit a Strategiei de Dezvoltare Locală 2014 – 2020.

Raportul tehnic trimestrial privind monitorizarea trebuie completat după încheierea fiecărui trimestru calendaristic, cu următoarele elemente:

- ❖ crearea de noi locuri de munca prin proiectele finanțate de GAL;
- ❖ valorile cumulate ale indicatorilor (valori realizate de la începutul implementării până la data raportării);
- ❖ stadiul implementării proiectului de către beneficiar;

Rezultatele obținute în perioada de implementare de către beneficiar, precum și indicatori de proiect prevăzuți în Cererea de finanțare, aferenți măsurii pentru care a aplicat, vor fi verificați de GAL în cadrul monitorizării, care va completa la rândul său tabelul cu toți indicatorii în Anexa de raportare privind gradul de implementare a SDL.

Trimestrele calendaristice privind raportarea monitorizării indicatorilor din SDL 2014 – 2020 sunt:

- ❖ I ianuarie – martie 2019
- ❖ II. aprilie – iunie 2019;
- ❖ III. iulie – septembrie 2019

Pe baza informațiilor cuprinse în Raportul lunar de activitate privind monitorizarea proiectelor finanțate prin SDL, personalul administrativ al GAL întocmește Fișa de date a proiectului (Anexa 4).

Acest document are ca și scop corelarea gradului de îndeplinire a activităților cuprinse în Cererea de finanțare cu obiectivele Strategiei GAL.

Ulterior întocmirii Fișei proiectului (anexa 4), personalul administrativ al GAL se deplasează în teren, la locul de desfășurare al activităților din cadrul CF pentru certificarea informațiilor.

Personalul administrativ al GAL planifică și efectuează vizitele în teritoriu la locațiile Beneficiarilor, pentru a urmări stadiul de desfășurare al activităților descrise în cererea de finanțare.

Urmare înștiințării primite de la GAL, Beneficiarul are obligația de a asigura disponibilitatea efectuării monitorizării persoanelor din echipa GAL și de a pregăti documentele și logistica necesară vizitei în teritoriu.

În cazul în care Beneficiarul informează Grupul de Acțiune Locală asupra indisponibilității sale pentru vizita de monitorizare, din motive obiective, pentru perioada specificată în înștiințarea asupra vizitei, GAL va analiza oportunitatea replanificării acesteia, urmând a-l informa pe Beneficiar asupra deciziei luate.

Acest tip de verificări, asupra corectitudinii informațiilor transmise prin intermediul monitorizării proiectului se realizează până la finalizarea monitorizării, conform contractului de finanțare/deciziei de finanțare semnate de Beneficiar cu AFIR.

După acest moment, se vor efectua vizite pe teren după un calendar stabilit anual de către GAL Departamentul Administrativ al GAL.

Vizita se va efectua după ce Beneficiarul a fost înștiințat cu 5 zile calendaristice înainte printr-o Notificare cu privire la vizita din teren care își propune analiza sustenabilității proiectelor finanțate din SDL 2014 - 2020.

Beneficiarul are obligația de a fi prezent la locul de implementare al proiectului și de a oferi toate informațiile solicitate de către experții GAL care efectuează vizita.

Aceștia vor verifica:



- ❖ impactul proiectului din punct de vedere economic;
- ❖ stadiul proprietatii asupra bunurilor achizitionate prin proiect;;
- ❖ daca achizițiile din cadrul proiectului sunt folosite conform scopului destinat;
- ❖ daca s-au atins indicatorii specificati in cererea de finantare;

Dupa incheierea vizitei, expertii GAL vor trebui sa intocmeasca in maximum 3 zile lucratoare Raportul asupra vizitei de monitorizare ce va fi aprobat de catre reprezentantul legal al GAL. Acest raport va cuprinde toate aspectele asumate de catre beneficiar in contractul de finantare/decizia de finantare, fiind detaliate aspecte asupra obiectivelor si bunurilor achizitionate in cadrul proiectului.

Daca au fost intalnite necorcondante intre obligatiile contractuale asumate de beneficiar si implementarea propriu – zisa se va mentiona acest aspect, daca este cazul se vor face recomandari ce vor fi verificate la o vizita ulterioara.

In cazul in care Beneficiarul nu si-a indeplinit obligatiile, se obliga sa restituie fondurile accesate.

ATENȚIE ! - În conformitate cu informațiile și obligațiile din contractul de finanțare/decizia de finanțare, Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul și de a respecta obiectivele, scopul proiectului și indicatorii asumați prin cererea de finanțare pe propria răspundere.

CAPITOLUL VIII - PROCEDURI SPECIFICE DE MONITORIZARE

Aceste proceduri constau în vizite în teritoriu și verificări suplimentare pentru a monitoriza stadiul de desfășurare al activităților descrise în proiect. Atât vizitele în teritoriu cât și verificările suplimentare sunt întâlniri oficiale între reprezentanții GAL și Beneficiar, realizate pe durata de implementarea a proiectului.

Vizitele în teritoriu - Scopul acestor vizite este verificarea conformității între situația descrisă în cererea de finanțare și în documentele justificative aferente acesteia și situația reală de la locul implementării proiectului, în vederea prevenirii erorilor de implementare.

Personalul administrativ al GAL planifică și efectuează vizitele în teritoriu la locațiile Beneficiarilor, pentru a urmări stadiul de desfășurare al activităților descrise în cererea de finanțare. De asemenea, prin vizitele la sediul Beneficiarului, echipa de monitorizare formata din membri echipei GAL urmărește să se asigure că proiectul există "fizic", să culeagă detalii prevăzute în proiect, să monitorizeze evoluția activităților conform țințelor propuse și să verifice dacă Beneficiarul furnizează GAL-ului și Autorității de Management PNDR informații reale prin cererile de plata. Cu ocazia vizitelor de monitorizare se verifică dacă dosarul proiectului existent la sediul Beneficiarului conține toate documentele, de la depunerea proiectului la sediul GAL până la contractare, precum și cele provenite din procesul de implementare a proiectului (achizitii efectuate, cereri de plata depuse și cu plata efectuată de AFIR).

Pentru asigurarea transparenței, data efectuării vizitei va fi stabilită în scris, de comun acord cu Beneficiarul. Asociația Consortiul Valea Cîlnăului – Buzău va efectua cel puțin 1 vizita de monitorizare în fiecare trimestru, pe toată perioada de implementare și monitorizare a proiectului. Beneficiarul va fi înștiințat, în scris, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte asupra vizitei de monitorizare.

Vizitele în teritoriu pentru monitorizarea proiectului se desfășoară, de regulă, atât la locul de implementare a proiectului, cât și la locul de desfășurare a activității, în cazul în care acestea nu coincid. De altfel vizitele de monitorizare se desfășoară și la sediul Beneficiarului.



Ulterior, Beneficiarul va primi de la echipa de monitorizare o copie a raportului vizitei întocmit de către Responsabilul din cadrul GAL, ce va cuprinde, după caz: constatări, recomandări/acțiuni corective și termene propuse pentru remediere, observații.

De asemenea, dacă se constată neconcordanțe între datele raportate de Beneficiar și situația de la fața locului, aceste neconcordanțe se vor consemna în Raportul vizitei de monitorizare.

Raportul de vizită va fi completat de către reprezentanții care au efectuat vizita în teren și va fi transmis Beneficiarului, spre informare, în maximum 5 zile calendaristice de la data efectuării vizitei. După primirea acestui document, în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii Raportului, Beneficiarul poate transmite observații și comentarii cu privire la informațiile prezentate în cuprinsul Raportului.

ATENȚIE! - Asociația Consortiul Valea Cilnăului - Buzău efectuează prin Compartimentul administrativ și alte vizite de monitorizare, în urma unei solicitări din partea AM - PNDR, conform contractului de finanțare semnat de către aceasta și AFIR.

Verificările suplimentare - Verificările suplimentare se efectuează în cazuri excepționale, dacă în implementarea proiectului intervin probleme deosebite, aspecte neclare sau situații ce necesită verificări de documente și consultări între Autoritatea de Management și Beneficiari.

Înștiințarea va fi transmisă de către GAL, Beneficiarului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de efectuarea verificării suplimentare. Verificările suplimentare au loc, de regulă, la sediul GAL.

Beneficiarul are obligația de a se prezenta la sediul GAL cu toate documentele solicitate.

Ca urmare a verificării suplimentare, se va încheia un proces verbal al verificării în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte. Ulterior Responsabilul din cadrul GAL va întocmi un raport al verificărilor suplimentare ce va cuprinde, după caz: constatări, recomandări/acțiuni corective și termene propuse pentru remediere, observații. Beneficiarul urmând să primească de la GAL o copie a acestui raport.

NOTĂ – *Dacă prin Raportul vizitei în teritoriu / verificărilor suplimentare GAL a făcut recomandări sau a propus acțiuni corective și termene pentru rezolvarea lor, urmărirea îndeplinirii acestora se va face, după caz prin efectuarea unei vizite suplimentare în teritoriu sau prin invitarea Beneficiarului la sediul Asociației GAL.*

În cazurile în care sunt suspectate nereguli în procesul de implementare a proiectului și abateri de la obligațiile prevăzute și asumate de beneficiar prin contractual/decizia de finanțare, GAL va informa DG AM PNDR și o să se urmeze pașii specifici din cadrul legislației comunitare și naționale.

CAPITOLUL IX. - ANEXE

- Anexa 1- Situația centralizată a implementării Sub- măsurii 19.2;
- Anexa 2- Monitorizare GAL- Tabele;
- Anexa 3- Fișa de monitorizare a proiectului selectat de GAL;
- Anexa 4- Pista de audit pentru etapa de verificare a proiectului;
- Anexa 5- Fișa de verificare pe teren;
- Anexa 6 -Raport intermediar/Final de activitate;
- Anexa 7-Formular de verificare Raportului intermediar/Final de activitate;
- Anexa 8 –Raport privind evaluarea performanțelor.



FIȘĂ DE MONITORIZARE A PROIECTULUI

Beneficiar.....
Titlul proiectului.....
Nr. Contract de Finantare.....
Cod Masura SDL.....
Data.....(data monitorizarii)

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT

1.	Titlul proiectului	
2.	Denumire Măsura SDL si Domeniul de Interventie	
3.	Localizarea proiectului (localitate și județ)	
4.	Beneficiarul proiectului	
5.	Coordonatele de contact ale beneficiarului proiectului (responsabilul de proiect – nume și prenume, telefon, fax și email)	
6.	Sediul proiectului	
7.	Datele de contact ale beneficiarului (nume și prenume, telefon, e-mail)	

II. DESCRIEREA PROIECTULUI

1.	Obiectul contractului de finanțare - obiectivul proiectului	
2.	Amplasarea proiectului	
3.	Principalele activități din proiect	
4.	Rezultatele proiectului	
5.	Data începerii implementării proiectului	
6.	Termenul limită de finalizare a proiectului	



III. SITUAȚIA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

1.	Numărul și data contractului de finanțare	
2.	Acte adiționale	
3.	Notificări	
5.	Rapoarte intermediare/finale	
6.	Cereri de plată	

IV. STADIUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI :

1.	Rezumatul implementării proiectului la data(data primei vizite pe teren)	
2.	Rezumatul implementării proiectului la data	
3.	Rezumatul implementării proiectului – final (data))	

Stadiul activităților prevăzute în contract



Implementarea proiectului progresează conform prevederilor contractului de finanțare ?

DA NU

Dacă NU, vă rugăm selectați din lista de mai jos principalele motive care au determinat această situație și detaliați la rubrica explicații – Nu este cazul

Motivetele întârzierilor?	Explicații
<input type="checkbox"/> Cauze naturale etc. inundații in regiune, vijelii (furtuni puternice), condiții de lucru periculoase, Etc.	
<input type="checkbox"/> Dificultăți cu antreprenorii	
<input type="checkbox"/> Probleme financiare	
<input type="checkbox"/> Cereri care nu au corespuns așteptărilor	
<input type="checkbox"/> Probleme juridice si reglementari aplicabile	
<input type="checkbox"/> Factori economici locali	
<input type="checkbox"/> Probleme determinate de lipsa personalului calificat	
<input type="checkbox"/> Subestimare în momentul întocmirii graficului de execuție al proiectului: ex. implementarea unor etape succesive ale contractelor	
<input type="checkbox"/> Factori neprevăzuți care afectează progresul lucrărilor: ex. condițiile de pe amplasament, probleme de protecția mediului	
<input type="checkbox"/> Altele	

Cerințe cu privire la publicitatea proiectului

a. Care din următoarele măsuri au fost întreprinse pentru a face publicitate proiectului? (se vor introduce toate mijloacele de informare și publicitate, utilizate conform Cererii de finanțare/Contract de finanțare)
<input type="checkbox"/> Indicatoare vizibile <input type="checkbox"/> Plăci permanente pe clădiri <input type="checkbox"/> Difuzări media și în presă <input type="checkbox"/> Confirmări în toate difuzările media <input type="checkbox"/> Prezentări în toată documentația proiectului <input type="checkbox"/> Altele (conferință de lansare)
b. Publicitatea a fost făcută în conformitate cu Manualul Identității Vizuale? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

V. COSTUL PROIECTULUI ȘI PLANUL FINANCIAR :

1.	Ajutorul public nerambursabil (conform <i>Bugetului indicativ totalizator al proiectului din cererea de finanțare</i>) – cheltuieli eligibile	
2.	Valoarea cofinanțării private (proprie)	
3.	Valoarea avansului solicitat	



Cereri de plată

Nr.cerere de plată	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile ce vor fi solicitate în cererea de plată (euro / lei)	Data depunerii cererii de plată	Valoarea rambursată și data rambursării
1			
2			-
3			-
Total buget			

VI. INDICATORII DE MONITORIZARE

Conform fișei măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL TINUTUL HAIDUCILOR

Tipul de indicator din SDL a GAL Consorțiul Valea Cilnului	Indicatorul	Ținta din SDL a GAL GAL Consorțiul Valea Cilnului	Indicator proiect selectat de GAL GAL Consorțiul Valea Cilnului
Realizare			
Rezultat			
Impact			

VII. VIZITE DE MONITORIZARE

Conform graficului de activități al proiectului (din Cererea de finanțare)

Număr vizită de monitorizare	Detalii organizatorice (dată, loc, reprezentant beneficiar, aspecte verificate etc.)	Constatări / concluzii	Observații
1			
2			
3			
4			
n - finală			



ASOCIAȚIA "CONSORTIUL PENTRU DEZVOLTAREA MICROREGIUNII
VALEA CÎLNĂULUI – BUZĂU"
Cod fiscal: 24688269
Județul Buzău, Comuna Zărnești
Tel: 0238.585.167 • e-mail: galvcbz@ymail.com
Web: www.galvaleacilnului.ro



Elaborat :

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

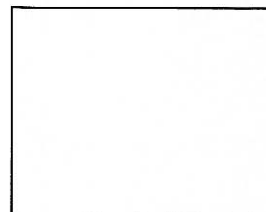
Semnatura.....

Verificat :

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

Semnatura.....





PISTA DE AUDIT PENTRU ETAPA DE DERULARE A PROIECTULUI

Activitatea	Instituția	Cine a efectuat Nume și semnătura ¹ Data ²	Cine a verificat Nume și semnătura Data ³	Statut document	Documente completate/întocmite
1	2	3	4	5	6
1. Verificarea pe teren în etapa de derulare a proiectului	GAL				Fisa de verificare în teren
2.Verificarea Raportului Intermediar de Activitate	GAL			verificat	Formular de verificare
3. Verificarea Raportului Final de Activitate	GAL			verificat	Formular de verificare
4.Verificarea conformitatii Cererii de plata Transa 1	GAL				Formular de verificare
4.Verificarea conformitatii Cererii de plata Transa 2	GAL				Formular de verificare

¹ expertul/experti care au completat întocmit documentele din coloana 6

² data de completare/întocmire a documentelor din coloana 6

³ manager gal care a verificat documentele din coloana 6 si data de verificare



FIȘA DE VERIFICARE PE TEREN ÎN ETAPA DE DERULARE A CONTRACTULUI

Nr. Contract de finanțare:

Titlu Proiect:

Tip proiect:

Activitatea:

Locație:

Informații de verificat	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1. Activitatea derulată respectă programarea din Graficul calendaristic de implementare a proiectului			
2. Activitatea derulată respectă locația prevăzută în Cererea de finanțare			
3. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile prezentate în Cererea de finanțare			
4. Condițiile logistice de desfășurare a activității sunt asigurate în conformitate cu descrierea din Cererea de finanțare			
5. Numărul de participanți (în cazul proiectelor care vizează activități de formare/informare) se încadrează în estimarea din Cererea de finanțare/estimările ulterioare aprobate de către OJFIR prin Notă de aprobare a modificării Contractului de finanțare			
6. Materialele elaborate se încadrează în scopul activității și au respectat elementele de identitate vizuală prevăzute în Ghidul de implementare/Contractul de finanțare			
7. În cazul componentelor externalizate, sunt respectate cerințele/condițiile contractuale? (ex. nr. de echipamente, nr. de experți, nr. mese/pauze de masă etc.)			

În cazul proiectelor care vizează acțiuni de elaborare de studii, monografii etc., vizita pe teren se realizează la sediul beneficiarului, înainte de depunerea Raportului final de activitate.

În cazul proiectelor care vizează servicii pentru populație, vizita pe teren se realizează la momentul colectării datelor în vederea stabilirii segmentului de populație care beneficiază de serviciile finanțate prin proiect/ la sediul beneficiarului/ sediul GAL (în cazul în care beneficiarul nu are sediu sau punct de lucru pe teritoriul acoperit de OJFIR), înainte de depunerea Raportului final de activitate.



Concluzii în urma verificării pe teren:

Observații beneficiar:

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

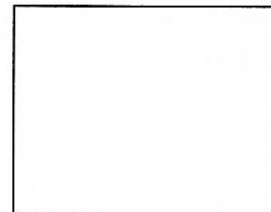
Semnatura.....

Verificat :

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

Semnatura.....





Anexa 6

Se întocmește de beneficiar

D 1.2L RAPORT INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE

AVIZAT/ NEAVIZAT Director OJFIR Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data
---	-----------	------

RAPORT INTERMEDIAR/ FINAL DE ACTIVITATE

afereant perioadei:.....

Rezumatul proiectului (inclusiv obiectivele) - Beneficiarul va face o descriere succintă a obiectivelor propuse, activităților desfășurate în perioada de implementare și a rezultatelor obținute.

Descrierea activităților - Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele aferente activităților desfășurate în perioada de raportare. În cazul în care nu au fost depuse Rapoarte intermediare de activitate, perioada respectivă va viza întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Luna (conform Cererii de finanțare și graficului actualizat)	Activități planificate (conform Cererii de finanțare și graficului actualizat) ¹	Activități realizate ²	Abateri de la activitățile planificate și Justificări	Evaluare ³	Observații

Descrierea rezultatelor - Beneficiarul va completa fiecare coloană a tabelului din formular cu datele rezultatelor activităților proiectului.

¹Activități planificate – precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în Cererea de Finanțare

²Precizați locul de desfășurare, numărul de participanți, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată. Va fi descrisă legătura dintre activitățile realizate și costurile efectuate, care urmează să fie solicitate la plată (ex: realizarea evenimentului a implicat plata a n formatori/experti-cheie/animatori/experti non-cheie, cu precizarea gradului de implicare a fiecărui expert, inclusiv numărul de ore necesar derulării activității respective, închirierea a n calculatoare, imprimante, realizarea a n afișe).

³Evaluări rezultatele activităților desfășurate



Rezultate planificate (conform Cererii de finanțare)	Rezultate obținute	Justificarea diferențelor

Pentru acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare se menționează numărul planificat și obținut al participanților la aceste acțiuni. Numărul planificat trebuie să fie preluat din Cererea de finanțare, iar în coloana cu rezultate obținute se va trece nr. de participați conform listelor de prezență.

Anexați (după caz):

- materiale redactate în cadrul proiectului, cu atasarea de imagini foto de la acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare;
- liste de prezență ale participanților pentru fiecare zi a acțiunilor desfășurate (acestea vor cuprinde obligatoriu minimum următoarele informații: numele și prenumele participanților, datele de contact ale acestora (adresă, telefon, e-mail) și semnături);
- declarația pe propria răspundere a participanților că nu au participat la alte cursuri de formare profesională, care vizează aceeași tematică;
- comunicate de presă referitoare la activitățile din cadrul proiectului;
- chestionare de evaluare a acțiunii de către cursanți, completate de către toți participanții la acțiunile de formare profesională/ dobândirea de competențe/ informare;
- suportul de curs – prezentat în cadrul sesiunilor de formare profesională/dobândirea de competențe/informare (inclusiv materialele de prezentare/ alte materiale utilizate în cadrul evenimentelor de formare. Acestea trebuie să respecte descrierea din cererea de finanțare și cerințele de identitate vizuale prevăzute de Anexa IV la contractul de finanțare) – copie electronică (CD);
- lista participanților la cursuri (în format Excel centralizat) pentru toate activitățile proiectului, care va cuprinde: nume și prenume cursant, date de contact, denumirea cursului la care a luat parte, perioada de desfășurare, localitatea;
- orice alt material relevant pentru modul de desfășurare a proiectului.

În cazul proiectelor care vizează studii/monografiile, se va anexa studiul/monografia în format electronic (CD) – versiune finală pentru Raportul final. Pentru Raportul Intermediar, se vor anexa versiunea în lucru a studiului/ monografiei sau alte documente de lucru care vor sta la baza studiului/ monografiei finale.

În cazul proiectelor care vizează servicii pentru populație, se va atașa lista persoanelor care au beneficiat de serviciile finanțate prin proiect (în format Excel centralizat, structurată pe categorii de servicii).

La depunerea Raportului final de activitate, anexele menționate mai sus vor viza numai activitățile care nu au făcut obiectul altor Rapoarte de activitate anterioare.



Completat de: Reprezentant legal beneficiar

Nume

Semnatura

Ștampila.....

Data:

Anexa 7

**FORMULAR DE VERIFICARE PENTRU DEPUNEREA RAPORTULUI
INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE**

Nr. Contract de Finanțare

Titlu Proiect:

Informații de verificat	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1. Raportul de activitate este în concordanță cu structura prevăzută în formularul standard?			
2. Activitățile realizate în timpul perioadei de raportare sunt cele menționate în Cererea de finanțare?			
3. Există o puternică justificare pentru întârzierea sau anularea activităților?			
4. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile?			
5. Rezultatele corespund cu cele menționate în Cererea de finanțare sau justificările pentru nerespectare sunt acceptate?			
6. Materialele realizate pentru scopul proiectului sunt incluse în raportul de activitate și răspund obiectivelor proiectului?			
7. Materialele întocmite pentru scopul proiectului, comunicatele de presă referitoare la proiect sau orice alt material relevant desfășurării proiectului prezintă elementele de identitate vizuală prevăzute?			
8. Suportul de curs prezentat este corect structurat (se verifică dacă tematicile prezentate nu sunt fracționate în mod artificial, în vederea desfășurării unei perioade mai îndelungate/ acțiuni și sunt corelate cu nivelul de pregătire al participanților la acțiunile de formare)			
9. Chestionarele respectă modelul prezentat (Anexa I la Raportul de activitate), prezintă numele și datele de contact ale participanților din listele de prezentă? (se verifică în cazul proiectelor care vizează			



acțiuni de formare profesională/ dobândirea de competențe/ activități demonstrative/ informare)			
10. Minimum 50% din chestionare au fost notate cu note egale sau mai mari de 3? (se verifică în cazul proiectelor care vizează acțiuni de formare profesională/dobândirea de competențe/activități demonstrative/ informare)			
11. Studiul/ monografia realizat/ă în cadrul proiectului respectă cerințele din Cererea de finanțare?			
12. A fost realizată verificarea pe teren și a fost completat Formularul D1.1 L – „Fișa de verificare pe teren”?			
13. Concluziile din „Fișa de verificare pe teren” privind activitatea verificată sunt în concordanță cu mențiunile din Raportul final al beneficiarului în legătură cu activitatea respectivă?			

OBSERVAȚII:.....

CONCLUZIA VERIFICĂRII

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

Semnatura.....

Data.....

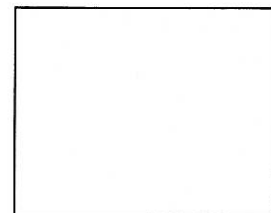
Verificat :

Expert 1 monitorizare din partea GAL :

Nume/Prenume.....

Semnatura.....

Data.....





ANEXA 8- RAPORT PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR

GAL _____

Perioada.....

Raport privind evaluarea performanțelor

Categorie de evaluare

Grad de contractare	Plafonul minim	Total alocare SDL*	Valoarea proiectelor contractate*	Grad de contractare	PENALIZARE
	50%				60%

Nivelul platilor	Plafonul minim	Total alocare SDL*	Suma platita*	Nivelul platilor	PENALIZARE
	20%				25%

Rata de eroare	Plafonul maxim	Nr. Proiecte depuse la AFIR	Nr. Proiecte declarate eligibile la AFIR	Rata de eroare***	PENALIZARE
	30%				5%



ANEXA 8- RAPORT PRIVIND EVALUAREA PERFORMANTELOR

GAL _____

Perioada.....

Raport privind evaluarea performanțelor

Categorie de evaluare

Grad de contractare	Plafonul minim	Total alocare SDL*	Valoarea proiectelor contractate*	Grad de contractare	PENALIZARE
	50%				60%

Nivelul platilor	Plafonul minim	Total alocare SDL*	Suma platita*	Nivelul platilor	PENALIZARE
	20%				25%

Rata de eroare	Plafonul maxim	Nr. Proiecte depuse la AFIR	Nr. Proiecte declarate eligibile la AFIR	Rata de eroare***	PENALIZARE
	30%				5%

Reprezentant Legal GAL
Popescu Constantin Aurel

