*Proiect*

|  |
| --- |
| **GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  **H O T Ă R Â R E nr**. **\_\_\_\_**  **din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022**  **Chișinău** |

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind**

**acordarea subvențiilor pentru dezvoltarea locală prin implementarea**

**Programului LEADER**

În temeiul art. 17 Prioritatea III litera f) și art. 23 alin. (12) din Legea nr. 276/2016 cu privire la principiile de subvenționare în dezvoltarea agriculturii și mediului rural (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, Nr. 67-71, art. 93), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind acordarea subvențiilor pentru dezvoltarea locală prin implementarea Programului LEADER, conform anexei.
2. Alocarea anuală a mijloacelor financiare din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural pentru finanțarea proiectelor de dezvoltare locală prin implementarea Programului LEADER va constitui, în conformitate cu art. 23 alin. (11) litera d) din Legea nr. 276/2016 cu privire la principiile de subvenționare în dezvoltarea agriculturii și mediului rural, până la 5 % din valoarea totală a acestuia.
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare.

**Prim-ministru NATALIA GAVRILIȚA**

Contrasemnează:

Ministrul agriculturii

și industriei alimentare Viorel Gherciu

Ministrul finanțelor Dumitru Budianschi

Anexă

la Hotărârea Guvernului nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**REGULAMENT**

**privind acordarea subvențiilor pentru dezvoltarea locală prin implementarea**

**Programului LEADER**

**Capitolul I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind acordarea subvențiilor pentru dezvoltarea locală prin implementarea Programului LEADER *(în continuare – Regulament)* stabilește condițiile și procedura de verificare, selectare, acordare a subvențiilor, implementare, și monitorizare a măsurilor de sprijin financiar:
2. Măsura nr. 1. Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală;
3. Măsura nr. 2. Susținerea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală.
4. Prin alocarea mijloacelor financiare din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural (în continuare - FNDAMR) pentru măsurile specificate la pct. 1 se urmărește atingerea următoarele obiective:
5. dezvoltarea economică a teritoriului grupului de acțiune locală, în baza dezvoltării parteneriatelor și implementării strategiilor de dezvoltare locală;
6. consolidarea capacităților și abilităților reprezentanților sectoarelor public, antreprenorial și civic din zonele rurale, pentru realizarea proceselor de dezvoltare locală și implementarea proiectelor;
7. îmbunătățirea condițiilor de viață și bunăstare a populației din mediul rural;
8. crearea noilor oportunități durabile de câștig;
9. crearea și menținerea locurilor de muncă;
10. diversificarea activităților economice.
11. În sensul prezentului Regulament se utilizează noțiunile definite în Legea nr. 276/2016 cu privire la principiile de subvenționare în dezvoltarea agriculturii și mediului rural, Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, precum și următoarele noțiuni:
12. *beneficiar:*
13. grup de acțiune locală (*în continuare – GAL*), a cărui cerere de solicitare a subvenției a fost selectată și aprobată de o Comisie, pentru a fi finanțată de către Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură.
14. solicitantul subvenției, altul decît GAL-ul,a cărui cerere a fost selectată de GAL și aprobată spre finanțare de Agenția de Intervenție și Plăți pentru Agricultură;
15. *cofinanțare* – asigurare din partea solicitantului a surselor proprii (costuri eligibile și neeligibile) necesare realizării proiectelor de dezvoltare rurală. Cofinanțarea poate fi asigurată prin: mijloace bănești proprii, credite bancare, împrumuturi;
16. *plan operațional* – totalitatea obiectivelor, indicatorilor și costurilor estimative a resurselor financiare și nonfinanciare, necesare pentru implementarea măsurilor prevăzute în strategia de dezvoltare locală a GAL-ului, ce urmează a fi implementate într-o perioadă de doi ani calendaristici.
17. *solicitant:*
18. grup de acțiune locală, care depune o cerere la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare de solicitare a subvenției din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural;
19. persoana juridică sau fizică, care desfășoară activitate într-o localitatea rurală din teritoriul GAL-ului, sau o unitate administrativ-teritorială de nivelul întâi, inclusiv oraşele cu o populaţie de pînă la 10 000 de locuitori din componența GAL-ului, care depune o cerere de solicitare a subvenției, conform măsurilor de sprijin corespunzătoare în cadrul GAL-ului.
20. *subvenție –* sprijin financiar nerambursabil şi neimpozabil, acordat din Fondul naţional de dezvoltare a agriculturii şi mediului rural pentru măsurile prevăzute de prezentul Regulament.

1. În procesul de implementare a Programului LEADER se va ține cont de principiile Programului LEADER, conform art. 7 din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală.

**CAPITOLUL II**

**SELECTAREA GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ ȘI APROBAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**Secțiunea 1**

**Procedura de lansare a apelului de depunere a cererilor de către GAL**

1. Apelul de depunere a cererilor pentru selectarea GAL-urilor și aprobarea strategiilor de dezvoltare locală se anunță prin ordinul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare (*în continuare – organul central de specialitate*).
2. Apelul se efectuează o dată la doi ani și se anunță cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării apelului.
3. Perioada de depunere a cererilor în cadrul unui apel nu poate fi mai mica de 20 zile și mai mare de 30 zile.
4. Ordinul privind lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare se publică pe paginile web ale organului central de specialitate și Agenției de Intervenție și Plăți pentru Agricultură (*în continuare –Agenție*).

**Secțiunea 2**

**Procedura de depunere a cererilor pentru** **selectarea GAL-urilor**

**și aprobarea strategiilor de dezvoltare locală**

1. Cererea de selectare a GAL-ului și aprobare a strategiei de dezvoltare locală (*în continuare – SDL*) se depune la sediul organului central de specialitate de către directorul GAL-lui sau alt reprezentant legal împuternicit.
2. Cererea, conform modelului aprobat prin ordinul organului central de specialitate, se depune împreună cu următoarele documente:
3. copia Strategiei;
4. copia planului operațional, pentru care se solicită finanțare, elaborat pentru o perioadă de 2 ani;
5. copia procesului-verbal al ședinței adunării generale a GAL-ului, la care a fost aprobat planul operațional pentru perioada de 2 ani;
6. copia din registrul membrilor GAL-ului;
7. lista membrilor GAL;
8. după caz, împuternicirea reprezentantului pentru depunerea cererii;
9. declarația privind veridicitatea documentelor prezentate;
10. certificat privind confirmarea contului bancar;
11. copia contractelor de muncă pentru angajații în organul executiv al GAL-ului.
12. Documentele menționate la pct. 10 se depun de către GAL la sediul organului central de specialitate în format electronic, semnat electronic și pe suport de hârtie, în două exemplare, șnuruite, sigilate, numerotate și aplicată mențiunea ”conform originalului” pe fiecare pagină a documentelor în copie.
13. Cererea depusă după termenul limită se respinge ca tardivă.
14. Cererea de selectare a GAL-ului și aprobare a SDL se examinează de organul central de specialitate în termen de cel mult 30 zile.
15. Organul central de specialitate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii apelului de recepționare a cererilor, va efectua o verificare privind prezența documentelor conform punctului 10, în baza fișei de verificare, modelul căreia se aprobă prin ordinul organului central de specialitate.
16. În cazul depistării lipsei unor documente, organul central de specialitate va notifica GAL-ul și va acorda un termen pentru înlăturarea acestora.
17. Dosarele verificate se transmit Comisiei de selectare și aprobare, în baza unui raport centralizator.

**Secțiunea 3**

**Procedura de selectare a grupului de acțiune locală**

1. Selectarea GAL-ului se efectuează de către Comisia de selectare și aprobare (*în continuare – Comisie*), instituită de către organul central de specialitate.
2. Comisia este formată din șapte membri: trei reprezentanți ai organului central de specialitate și câte un reprezentant al Agenției, Rețelei Naționale LEADER, Rețelei de Dezvoltare a Comunităților Rurale, Congresului Autorităților Locale din Moldova. Suplimentar, în procesul de evaluare, după caz, pot fi atrași și alți experți în domeniu.
3. Componența nominală a Comisiei, precum și regulamentul de funcționare al Comisiei se aprobă prin ordinul organului central de specialitate.
4. Selectarea GAL-ului se efectuează în baza Fișei de selectare, aprobată prin ordinul organului central de specialitate, prin atribuirea a minimum 25 puncte și maximum 50 puncte, conform următoarelor grupe de criterii:
5. Teritoriul și parteneriatul GAL-ului – maximum 30 puncte:
6. numărul unităților administrativ-teritoriale membre ale GAL-ului;
7. numărul populației în cadrul GAL-ului;
8. prezența tinerilor în GAL;
9. prezența femeilor în GAL;
10. prezența organizațiilor ce reprezintă interesele grupurilor social-vulnerabile/minorităților etnice locale/de mediu/sectorul economic.
11. Capacitatea GAL-ului de implementare a SDL – maximum 20 puncte:
12. GAL posedă personal angajat;
13. experiența angajaților;
14. cooperarea GAL-ului.
15. Dacă GAL-ul a obținut mai puțin de 25 puncte pentru ambele grupe de criterii, cererea acestuia se respinge.
16. Comisia întocmește procesul-verbal de selectare a GAL-urilor, în termen de 3 zile lucrătoare din ziua desfășurării ședinței, care conține informație privind GAL-urile.
17. GAL-urile care nu au fost selectate vor putea depune o nouă cerere la următorul apel.

**Secțiunea 4**

**Procedura de aprobare a Strategiei de dezvoltare locală**

1. Aprobarea SDL se efectuează pentru GAL-urile selectate, în baza procesului-verbal prevăzut la pct. 22 din prezentul Regulament.
2. Comisia, după întocmirea procesului-verbal de selectare a GAL-urilor, convoacă ședința de examinare și aprobare a SDL.
3. Comisia examinează și aprobă SDL, în baza următoarelor criterii:
4. evaluarea teritoriului și nevoilor GAL-ului;
5. SDL conține măsuri pentru atingerea obiectivelor;
6. caracterul integrat al SDL;
7. caracterul participativ în elaborarea SDL;
8. caracter inovativ al SDL;
9. prezența elementelor de monitorizare și evaluare în SDL;
10. planul de comunicare;
11. SDL conține măsuri de cooperare;
12. SDL conține măsuri pentru fermierii mici;
13. SDL conține măsuri pentru tineri;
14. SDL integrează probleme de mediu.
15. Comisia, în temeiul Fișei de examinare și aprobare a SDL, aprobată prin ordinul organului central de specialitate, atribuie minimum 25 puncte și maximum 50 puncte.
16. Punctajul final al selectării GAL-urilor și aprobării SDL se consideră punctajul cumulativ obținut conform pct. 20 și 27 din prezentul Regulament, care va constitui minimum 50 puncte.
17. Comisia aprobă mijloacele financiare pentru fiecare an calendaristic, în conformitate cu punctajul obținut, dar nu mai mult decît a solicitat GAL-ul, conform planului operational, care prevede activitățile ce se vor desfășura într-o perioadă de 2 ani, în următoarele proporții:
18. pentru 50 – 66 puncte – pînă la 2,0 mln lei;
19. pentru 67 – 83 puncte – pînă la 2,5 mln lei;
20. pentru 84 – 100 puncte – pînă la 3,0 mln lei.
21. Mijloacele financiare, aprobate conform pct. 29, se distribuie proporțional pentru următoarele măsuri:
22. Măsura nr. 1. Sprijin pentru funcționarea GAL-ului - 20%;
23. Măsura nr. 2. Susținerea implementării SDL - 80%.
24. Comisia consemnează rezultatele în procesul-verbal, care conține raportul generalizator, elaborat și semnat în termen de 5 zile lucrătoare de la data organizării ședinței.
25. Procesele-verbale de selectare a GAL-urilor și de aprobare a SDL se publică pe pagina web a organului central de specialitate.
26. Datele în raportul generalizator se descriu în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și conțin:
27. denumirea GAL;
28. numărul dosarului;
29. total punctaj obținut;
30. costul total al SDL;
31. costul total al planului operațional;
32. valoarea mijloacelor financiare solicitate, conform planului operațional pentru perioada de doi ani;
33. valoarea mijloacelor financiare aprobate de Comisie.
34. Copiile procesului-verbal de selectare a GAL-urilor și de aprobare a SDL, însoțite de un exemplar a dosarului, se transmit Agenției.
35. Decizia Comisiei își produce efectul pentru o perioadă de doi ani calendaristici consecutivi.
36. Decizia Comisiei poate fi contestată în condițiile stabilite de Codul administrativ al Republicii Moldova.

**CAPITOLUL III**

**CONDIȚII DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR**

**PENTRU MĂSURA nr. 1. SPRIJIN PENTRU FUNCȚIONAREA**

**GRUPURILOR DE ACȚIUNE LOCALĂ**

1. În termen de 10 zile de la data primirii procesului-verbal de selectare a GAL-urilor și de aprobare a SDL al Comisiei, Agenția notifica GAL-urile privind termenul de încheiere a contractului de acordare a subvenției.
2. Temei pentru semnarea contractului de acordare a subvenției este procesul-verbal al Comisiei și planul operațional al GAL-ului.
3. Reprezentantul GAL-ului se va prezenta, în termen de 10 zile din momentul recepționării notificării, la oficiul central al Agenției pentru a depune solicitarea de mijloace financiare, conform pct. 30, alin. 1), și semnarea contractului de acordare a subvenției.
4. Modelul contractului de acordare a subvenției pentru măsura nr. 1 se aprobă prin ordinul organului central de specialitate.
5. Contractul de acordare a subvenţiei se încheie sub condiția rezultorie: utilizarea de către GAL a mijloacelor financiare acordate în alte scopuri decît cele prevăzute în contract.
6. Costurile eligibile pentru măsura nr. 1 sunt:
7. salariile angajaților, contribuțiile de asigurări sociale și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală;
8. serviciile în domeniu*:* IT, audit, consultanță juridică, instruire, servicii de curățenie, transport;
9. închirierea oficiului GAL, inclusiv reparații curente sau capitale și întreținerea altor spații pentru desfășurarea evenimentelor/instruirilor;
10. serviciile comunale;
11. cheltuielile de energie electrică și gaze naturale;
12. echipamentul de birou strict legat de implementarea SDL: mobilă pentru oficiu, calculatoare, imprimante, scanare, aparate de telefon;
13. birotică, consumabile de birou;
14. serviciile de publicitate sau tipografice;
15. serviciile poștale, telefonie și internet;
16. cheltuielile de deplasare;
17. cheltuielile legate de participarea la expoziții/târguri/evenimente agricole și nonagricole.
18. Mijloacele financiare pentru măsura nr. 1 se acordă în proporție de 100% din costurile aprobate, conform pct. 30, subpct. 1), în trei tranșe pentru doi ani consecutivi.
19. Prima tranșă, în mărime de 50% din valoarea mijloacelor financiare aprobate, se acordă în avans la încheierea contractului;
20. A doua tranșă, în mărime de 30% din valoarea mijloacelor financiare aprobate, se acordă în baza solicitării de mijloace financiare, cu anexarea documentelor confirmative privind utilizarea mijloacelor financiare acordate în prima tranșă. Cererea pentru a doua tranșă se depune doar în cazul în care în contul bancar al GAL-ului rămân mai puțin de 5% din suma acordată în prima tranșă;
21. A treia tranșă, în mărime de 20% din valoarea mijloacelor financiare aprobate, se acordă în baza solicitării de mijloace financiare, cu anexarea documentelor confirmative privind utilizarea mijloacelor financiare acordate în tranșa a doua.
22. În termen de până la 10 ianuarie și 10 iulie a perioadei următoare de raportare, GAL-ul prezintă Agenției raportul privind executarea condițiilor contractuale și documentele confirmative ce justifică utilizarea mijloacelor financiare acordate:
23. copia documentelor aferente procesului de achiziție;
24. copia contractelor privind achiziționarea bunurilor, serviciilor sau lucrărilor;
25. copia contractelor de locațiune/comodat;
26. copia actelor de predare-primire a serviciului, cu specificarea denumirii serviciului, cantității/numărului, prețului unitar, perioadei, devizului de cheltuieli;
27. copia facturilor fiscale privind livrarea bunurilor, serviciilor sau lucrărilor;
28. copia ordinelor de plată pentru bunurile, serviciile sau lucrările livrate;
29. copia contractelor individuale de muncă cu angajații GAL, inclusiv a acordurilor adiționale la acestea, după caz;
30. copia contractelor de prestări servicii;
31. fișele de post ale funcțiilor angajaților GAL;
32. copia borderoului de calcul a salariilor și a tabelelor de pontaj;
33. fotografiile procesului de monitorizare și evaluare;
34. rapoartele narative și financiare;
35. procesele-verbale ale ședințelor GAL, inclusiv agendele și listele participanților;
36. materialele de promovare pregătite și folosite în cadrul activităților GAL;
37. extrasele bancare;
38. ordinele și deciziile interne;
39. biletele de călătorie/chitanțe pentru cazare.

**CAPITOLUL IV**

**CONDIȚII DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR**

**PENTRU MĂSURA NR. 2. SUSȚINEREA IMPLEMENTĂRII**

**STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ**

**Secțiunea 1**

**Anunțarea apelului de depunere a cererilor de finanțare în cadrul GAL-ului**

1. În termen de până la 45 zile lucrătoare din momentul semnării contractului de finanțare, GAL se obligă să lanseze apelul de depunere a cererilor de finanțare și să desfășoare procedura de recepționare, evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la locuitorii din teritoriul GAL-ului, conform regulamentelor interne și Ghidului GAL pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, aprobat prin ordinul organului central de specialitate.
2. Pînă la lansarea apelului de depunere a cererilor de finanțare, GAL elaborează procedurile interne de recepționare, evaluare și selectare a cererilor de finanțare, aprobate de Adunarea generală a GAL-ului.
3. Depunerea cererilor de finanțare are loc în cadrul apelurilor anunțate de către GAL, conform măsurilor descrise în SDL și termenilor stabilite în contractul de finanțare dintre Agenție și GAL.
4. Apelul de depunere a cererilor de finanțare include: măsurile din SDL, potențialii solicitanți, procedura de aplicare și documentele necesare, procedura de evaluare a cererilor de finanțare, inclusiv criteriile de evaluare, perioada și condițiile de contractare și finanțare, data limită de depunere (inclusiv ora), adresa unde se vor depune, după caz, adresa electronică și datele de contact pentru obţinerea informaţiilor suplimentare.
5. Perioada apelului de depunere a cererilor de finanțare nu poate fi mai mare de 30 de zile.
6. Apelul se efectuează cel puțin o dată pe an, în limita mijloacelor financiare alocate anual per GAL. Lansarea apelului se coordonează cu Agenția.
7. Cererile de finanțare, recepționate în cadrul apelului și nefinanțate din lipsa mijloacelor financiare, pot participa la concursul organizat în următorul apel.
8. Apelul de depunere a cererilor de finanțare se comunică prin intermediul campaniilor de informare, se publică pe pagina web a GAL-ului și/sau pe pagina GAL-ului de pe rețelele de socializare, pe paginile web ale primăriilor și partenerilor locali, se plasează pe suport de hârtie pe panourile informative pe lângă organizațiile și instituțiile publice din teritoriul GAL-ului.

**Secțiunea 2**

**Domeniile de acțiune și condițiile de finanțare**

1. Cererea de finanțare se depune de către solicitant, în conformitate cu măsurile prevăzute în SDL, pentru următoarele domenii de acțiune:
2. diversificarea economiei rurale, înființarea și dezvoltarea întreprinderilor/afacerilor noi și locurilor de muncă;
3. achiziționarea echipamentelor și utilajelor;
4. renovarea/extinderea/modernizarea spațiilor și clădirilor de importanță economică, socială, istorică și culturală;
5. renovarea/extinderea/modernizarea și dezvoltarea infrastructurii economice în zonele rurale;
6. stabilirea/renovarea/extinderea/modernizarea serviciilor publice locale;
7. menținerea și dezvoltarea patrimoniului cultural local;
8. crearea și dezvoltarea artizanatului/meșteșugăritului popular;
9. dezvoltarea turismului rural;
10. protecția mediului înconjurător.
11. Cererea nu constituie obiect de finanțare nerambursabilă în cadrul altor programe finanțate din bugetul de stat sau din sursele partenerilor de dezvoltare
12. Subvențiile se acordă de către Agenție beneficiarului, în baza unui contract de acordare a subvenției.
13. Subvențiile acordate, conform măsurii nr. 2, se alocă sectoarelor public, antreprenorial și civic în următoarele proporții:
14. pentru sectorul public – până la 80% din valoarea costurilor eligibile;
15. pentru sectorul antreprenorial – până la 60% din valoarea costurilor eligibile;
16. pentru sectorul civic – până la 85% din valoarea costurilor eligibile.
17. Perioada de implementare a unui proiect investițional nu va depăși 12 luni din momentul semnării contractului de acordare a subvenției.
18. Mijloacele financiare acordate conform pct. 56 nu pot depăși următoarele cuantumuri:
19. Pînă la 200 000 lei pentru un proiect investițional individual;
20. Pînă la 300 000 lei pentru un proiect investițional efectuat prin asociere a doi și mai mulți solicitanți.
21. Pentru proiectele investiționale efectuate prin asociere, se prezintă contractul de societate civilă. Contractul va conține în mod obligatoriu prevederi ce țin de beneficiarul direct al subvenției.
22. Pentru proiectele investiționale cu valoarea mai mare de 100 000 lei, se prezintă obligatoriu planul de afaceri simplificat sau proiectul, elaborat pentru o perioadă de 3 ani.
23. Subvenția se acordă în avans pentru sectorul public, iar pentru sectoarele antreprenorial și civic subvenția se acordă după efectuarea investiției.

**Secțiunea 3**

**Depunerea cererii de finanțare în cadrul GAL-ului**

1. Cererea de finanțare și documentele aferente domeniilor de acțiune, pentru care se planifică a fi efectuată investiția, se depune electronic sau pe suport de hârtie la sediul GAL-ului de către solicitant.
2. Cererea de finanțare (*în continuare-cerere*) se înregistrează de către reprezentantul GAL-ului în Registrul cererilor, ținut de GAL.
3. Pentru fiecare cerere depusă, reprezentantul GAL-ului transmite un mesaj privind confirmarea recepționării și înregistrării cererii, prin care se comunică numărul de înregistrare.
4. Cererea este însoțită de următoarele documente obligatorii, în funcție de domeniile de acțiune:
5. Planul de afaceri/proiectul elaborat pentru o perioadă de 3 ani;
6. declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor și a documentelor prezentate, inclusiv angajamentul de a nu înstrăina/transmite în folosinţă sub nici o formă investiţia supusă subvenţionării, de utilizare a acesteia conform destinaţiei;
7. copia deciziei consiliului local (pentru sectorul public) privind:
8. aprobarea proiectului investițional;
9. dovada capacității de cofinanțare în proporție de cel puțin 20% din valoarea proiectului investițional pentru sectorul public;
10. împuternicirea primarului sau a persoanei în modul stabilit, pentru a depune cererea de proiect investițional, cu dreptul de a semna contractul de acordare a subvenției în avans și alte acte necesare;
11. cel puțin trei oferte pentru utilajul, echipamentul, serviciul, materialul de construcții ce urmează a fi achiziționate în cadrul proiectului investițional;
12. copia actelor ce atestă dreptul de proprietate/posesie a bunurilor imobile pentru care se efectuează investiţia;
13. copia extrasului din Registrul persoanelor juridice, iar în cazul gospodăriilor ţărăneşti (de fermieri), copia certificatului de înregistrare, cu anexarea declaraţiei de constituire;
14. în cazul bunurilor proprietate privată , acestea nu trebuie să fie grevate, cu excepția cazului în care datoria reprezintă un împrumut destinat exclusiv finanțării investiției;
15. documente relevante domeniului de acțiune pentru care se planifică a fi efectuată investiția: acte permisive/documentație tehnică/notificări ale autorităților competente/schițe de proiect/devizul de cheltuieli pentru lucrările de construcție/renovare.
16. La încheierea apelului de depunere a cererilor, GAL-ul, în termen de 3 zile lucrătoare, publică lista cererilor depuse pe pagina electronică a GAL-ului, pe rețelele de socializare și o afișează la oficiul GAL-ului.
17. GAL-ul recepționează cererile și verifică conformitatea acestora, conform Fișei de conformitate.
18. Rezultatele obținute în urma verificării conformității se consemnează în procesul-verbal cu indicarea calificativului ”*conform*” sau ”*neconform*”.
19. Pentru cererile neconforme, GAL-ul întocmește o notificare, care se aduce la cunoștința solicitantului prin adresa poștală sau electronică.
20. Modelul cererii, a planului de afaceri/proiect, a declarației pe propria răspundere, a Registrului de înregistrare a cererilor, a Fișei de conformitate, a notificării se aprobă prin ordinul organului central de specialitate.
21. În cazul în care solicitantul a fost declarat neeligibil, acesta poate depune o nouă cerere în cadrul apelului următor.

**Secțiunea 4**

**Examinarea și selectarea cererilor de către Comitetul de selectare a GAL-ului**

1. Examinarea și selectarea cererilor în cadrul GAL-ului se efectuează de Comitetul de selectare a GAL-ului (*în continuare – Comitet*), organ colegial, constituit conform art. 27 din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală.
2. Comitetul selectează cererile, în baza criteriilor din Fișa de evaluare, conform modelului aprobat prin ordinul organului central de specialitate.
3. Criteriile generale se aplică de către toate GAL-urile la evaluarea cererilor, iar criteriile speciale se stabilesc și se aplică de fiecare GAL individual, reieșind din specificul GAL-ului. Examinarea și selectarea cererilor se efectuează, conform următoarelor criterii generale:
4. locuri de muncă noi create;
5. întreprinderi noi create - pentru proiecte de dezvoltare economică;
6. numărul beneficiarilor în urma implementării proiectului;
7. promovează soluții inovative;
8. creează oportunități pentru anumite grupuri sociale: tineri, femei, persoane social-vulnerabile, minorități etnice, persoane în etate;
9. promovează soluții pentru protecția mediului;
10. contribuie la atingerea indicatorilor setați pe măsura de referință din SDL și obiectivul specific pentru care contribuie măsura respectivă;
11. În cazul proiectelor cu același punctaj, prioritate au proiectele ce acumulează un punctaj mai mare la următoarele criterii:
12. locuri de muncă noi create;
13. întreprinderi noi create - pentru proiecte de dezvoltare economică;
14. număr mai mare a beneficiarilor în urma implementării proiectului.
15. Comitetul ia deciziile cu majoritatea absolută de voturi.
16. Comitetul consemnează rezultatul evaluării proiectelor într-un proces-verbal, elaborat și semnat în termen de 3 zile lucrătoare de la data finalizării procesului de evaluare și selectare, și îl prezintă Adunării generale a GAL-ului pentru aprobare.
17. În procesul-verbal se consemnează datele privind aprobarea proiectelor și se indică punctajul obținut în ordinea descrescătoare:
18. Denumirea solicitantului;
19. Localitatea;
20. Numărul de înregistrare a cererii;
21. Punctajul obținut;
22. Sectorul (*public/antreprenorial/civic*);
23. Destinația proiectului;
24. Costul total al proiectului investițional;
25. Valoarea mijloacelor financiare solicitate;
26. Valoarea mijloacelor financiare aprobate.
27. După aprobarea proiectelor selectate de către Adunarea Generală a GAL-ului, GAL-ul atrage experți din domeniu pentru evaluarea de mediu și tehnică a proiectelor. În urma evaluării va fi elaborat un raport generalizator, în care vor fi reflectate concluziile și recomandările vizavi de fiecare proiect în parte.
28. Procesul-verbal de selectare a proiectelor, aprobat de Adunarea generală a GAL-ului, însoțit de raportul privind desfășurarea procedurii de recepționare, evaluare și selectare a cererilor de finanțare în cadrul GAL-ului (*conform* *modelului aprobat prin ordinul organului central de specialitate*), și raportul de evaluare de mediu și tehnică a proiectelor selectate se transmit către Agenție, în baza cererii de aprobare a finanțării pentru proiectele locale (*conform modelului aprobat prin ordinul organului central de specialitate*), pentru examinare, aprobare finală și încheierea contractelor de finanțare.
29. Lista proiectelor selectate și lista proiectelor respinse se publică pe pagina web a GAL-ului și/sau pe pagina GAL-ului de pe rețelele de socializare, pe paginile web ale primăriilor și partenerilor locali.
30. Sectorul antreprenorial și civic vor implementa proiectele selectate de către GAL până la aprobarea finală a finanțării de către Agenție.
31. Deciziile Comitetului pot fi contestate în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

**Secțiunea 5**

**Examinarea și aprobarea finală a cererilor de aprobare a finanțării de către Agenție**

1. Examinarea și aprobarea finală a cererilor de aprobare a finanțării, prezentate conform pct. 85, se efectuează de către Agenție.
2. Agenția, în baza raportului privind desfășurarea procedurii de recepționare, evaluare și selectare a cererilor de finanțare în cadrul GAL-ului, verifică respectarea de către GAL a procesului de recepționare, evaluare și selectare a proiectelor, a procedurilor interne de desfășurare a apelului și transparența în procesul de luare a deciziilor.
3. Aprobarea finală a proiectelor locale se efectuează de către Agenție, în baza Fișei de examinare și aprobare finală, conform modelului aprobat prin ordinul organului central de specialitate.
4. Pentru acordarea subvenției postinvestiționale, solicitanții de subvenții prezintă, în termen de până la 90 zile din momentul aprobării finale a proiectelor de către Agenție, următoarele documente confirmative ce dovedesc efectuarea investiției:
5. copia extrasului din Registrul persoanelor juridice, iar în cazul gospodăriilor ţărăneşti (de fermieri), copia certificatului de înregistrare, cu anexarea declaraţiei de constituire;
6. copia actelor ce atestă dreptul de proprietate/posesie a bunurilor imobile pentru care se efectuează investiţia;
7. dovada înregistrării specialităţilor tradiţionale;
8. dovada efectuării investiției de către sectorul civic și antreprenorial, prin prezentarea următoarelor documente confirmative:
9. acte primare contabile (facturi/declarații vamale), iar după caz, copia de pe contractual de vânzare-cumpărare a utilajului, echipamentului și serviciilor;
10. ordin de plată, care confirmă achitarea integrală a bunului/serviciilor achiziționate;
11. actul de dare în exploatare și/sau punere în funcțiune a utilajului achiziționat;
12. solicitantul este deținător legal al bunurilor imobile (terenuri/spații) pentru care se realizează investiția. Pentru bunurile deținute în folosință/comodat, termenul va fi de cel puțin 3 ani, calculat începând cu anul efectuării investiției;
13. în cazul proprietăților private deținute, acestea trebuie să fie lipsite de orice obligații sau garanții financiare față de stat sau terți, cu excepția cazului în care datoria reprezintă un împrumut destinat exclusiv finanțării investiției;
14. Investițiile efectuate până la aprobarea cererii de finanțare de către Comitetul din cadrul GAL-ului, se consideră neeligibile.
15. În cazul în care, în procesul de verificare a documentelor specificate la pct. 87, se constată neconformități, Agenția notifică solicitantul de subvenţii privind prezentarea, în termen de până la 5 zile lucrătoare din momentul recepționării notificării, a documentelor sau informațiilor suplimentare.
16. Agenția notifică solicitantul de subvenții privind aprobarea sau respingerea cererii de finanțare.
17. Agenția aprobă finanțarea proiectelor prin ordinul directorului.
18. Ordinul Agenției servește drept temei pentru transferarea mijloacelor financiare la contul beneficiarului.
19. Beneficiarul de subvenție este obligat să nu înstrăineze sau să distrugă obiectul investiției pentru o perioadă de cel puțin 3 ani.
20. Decizia Agenției poate fi contestată în condițiile stabilite de Codul administrativ al Republicii Moldova.

**Secțiunea 6**

**Condițiile de finanțare în avans**

1. În termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării privind aprobarea cererii de finanțare, beneficiarul subvenției se prezintă la Agenție, pentru semnarea contractului de acordare a subvenției.
2. Neprezentarea beneficiarului de subvenție în termenul stabilit la punctul 95 pentru semnarea contractului de acordare a subvenției, servește drept temei pentru revocarea deciziei de aprobare a cererii de finanțare.
3. Modelul contractului de acordare a subvenției în avans pentru sectorul public se aprobă prin ordinul organului central de specialitate.
4. Pentru semnarea contractului de acordare a subvenției în avans, beneficiarii de subvenții prezentă documente confirmative privind capacitatea de cofinanțare.
5. Drept documente confirmative care dovedesc capacitatea de cofinanțare este decizia consiliului local privind disponibilitatea mijloacelor financiare din bugetul local pentru implementarea proiectului investițional, împrumuturile sau cofinanțarea privată.
6. Confirmarea capacității de cofinanțare servește drept bază pentru semnarea contractului de acordare a subvenției în avans. Neprezentarea documentelor ce confirmă capacitatea de cofinanțare indicată în pct. 99 în termenele stabilite de prezentul Regulament constituie temei de revocare a deciziei de aprobare a cererii de finanțare în avans de către Agenție, în baza notificării prezentate de Agenție.
7. Subvenția în avans pentru sectorul public se acordă în două tranșe și se efectuează în modul următor:
8. I tranșă, în mărime de 80% din valoarea subvenției aprobate de Agenție, este oferită beneficiarului, în baza cererii de debursare, după semnarea contractului de acordare a subvenției în avans cu Agenția. Această plată se efectuează după prezentarea documentelor confirmative ce dovedesc deschiderea și transferarea mijloacelor financiare, contribuție proprie, în contul trezorerial, în proporție de cel puțin 20% din valoarea proiectului investițional.
9. a II-a tranșă, în mărime de 20% din valoarea subvenției aprobate de Agenție, este oferită beneficiarului, în baza cererii de debursare. Temei pentru debursare constituie confirmarea cheltuielilor în valoare de 80% din valoarea proiectului investițional, însoțite de documente financiare: actele primare contabile (copiile facturilor/declarațiilor vamale, invoice-urilor), ordinele de plată, devizul de cheltuieli al lucrărilor efectuate, precum și actul de verificare în teren al Agenției, în care se confirmă cheltuielile suportate de către beneficiar și stadiul operațional al proiectului. În cazul în care, în urma achizițiilor, suma investițiilor este mai mică decît cea estimată la momentul încheierii contractului de acordare a subvenției în avans, tranșa finală constituie diferența dintre suma totală a subvenției și tranșele achitate anterior. Beneficiarul de subvenții este obligat, după finalizarea proiectului, să prezinte documentația financiară necesară: actele primare contabile (copiile facturilor/declarațiilor vamale, invoice-urilor), ordinele de plată, devizul de cheltuieli al lucrărilor efectuate, copia procesului-verbal de recepţie la finalizarea lucrărilor, precum şi a procesului-verbal de recepţie finală, însoţite de acordul de mediu sau de avizul expertizei ecologice de stat, eliberat în modul stabilit, documentația de proiect și devizul de cheltuieli.
10. Pentru subvențiile acordate în avans, beneficiarul de subvenţii este obligat, după finalizarea proiectului, în termen de 20 zile, să prezinte Agenției documentele financiare ce confirmă efectuarea investiției: actele primare contabile (copiile facturilor/declaraţiilor vamale, invoice-urilor), ordinele de plată, devizul de cheltuieli al lucrărilor efectuate, copia procesului-verbal de recepţie la finalizarea lucrărilor, precum şi a procesului-verbal de recepţie finală, însoţite de acordul de mediu sau de avizul expertizei ecologice de stat, eliberat în modul stabilit, documentaţia de proiect și/sau devizul de cheltuieli.
11. Neprezentarea de către beneficiarul de subvenție a documentelor privind finalizarea proiectului în termenul stabilit la punctul la pct. 102, servește drept temei pentru revocarea deciziei de aprobare a cererii de finanțare și rambursarea subvenției acordate.
12. Prin semnarea contractului de acordare a subvenției, beneficiarii de subvenții își asumă angajamentul de a nu înstrăina sau distruge obiectul investiției pentru o perioadă de cel puțin 3 ani.

**CAPITOLUL V**

**PROCEDURA DE VERIFICARE ȘI MONITORIZARE**

**Secțiunea 1**

**Monitorizarea activității Grupurilor de Acțiune Locală**

1. Monitorizarea implementării măsurilor de sprijin se efectuează de către Agenție.
2. Activitățile de monitorizare se efectuează, conform manualelor de proceduri, aprobate prin ordinul directorului Agenției.
3. GAL-urile prezintă semestrial, până la data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare, către Agenție un raport privind activitățile desfășurate conform planului operațional: activități ce țin de funcționarea GAL-ului și activități aferente implementării SDL.
4. GAL-ul este supus monitorizării în vederea colectării sistematice de informaţii privind modul de realizare a planului operational, activitățile desfășurate pentru implementarea SDL şi nivelul de implementare a proiectelor investiționale.
5. Agenția prezintă semestrial și anual, până la data de 20 a lunii următoare perioadei de raportare către organul central de specialitate, raport privind implementarea măsurilor de sprijin financiar.

**Secțiunea 2**

**Procedura de verificare pe teren și monitorizare a proiectelor investiționale**

1. Activitățile de monitorizare postachitare a subvențiilor sunt efectuate în corespundere cu procedurile și principiile aplicabile pentru toți beneficiarii de subvenții din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, conform manualelor de proceduri aprobate prin ordinul directorului Agenției. Termenul de monitorizare postachitare a proiectelor finanțate conform prevederilor prezentului Regulament constituie 3 ani de la finalizarea implementării proiectului și punerea în funcțiune a acestuia.
2. Verificarea în teren pentru proiectele postinvestiționale are loc până la aprobarea cererii de finanțare.
3. Pentru proiectele subvenționate în avans, Agenția efectuează verificări în teren pe parcursul perioadei de implementare a acestora, care presupune verificarea documentelor și monitorizarea progresului înregistrat la realizarea proiectului de către beneficiar.
4. În procesul de verificare pe teren a obiectului investițional, la necesitate, Agenția poate atrage în activitatea grupului de lucru reprezentanții GAL-ului și alți experți.
5. Verificările indicate la punctele 112 și 113 sunt efectuate, conform procedurilor aprobate prin ordinul directorului Agenţiei.
6. Beneficiarii de subvenții sunt obligați să prezinte Agenției informațiile și documentele referitoare la obiectul investiției pentru care a fost acordată subvenția, solicitate în cadrul verificărilor.
7. Temei pentru inițierea procesului de rambursare a subvenției acordate și rezilierea contractului de acordare a subvenției constituie:
8. retragerea sau anularea deciziei GAL-ului privind selectarea proiectului pentru finanțare;
9. utilizarea subvenției în alte scopuri decît cele pentru care a fost acordată;
10. modificarea proiectului/planului de afaceri fără notificarea și acordul prealabil al Agenției.
11. După finalizarea obiectului investițional, beneficiarul de subvenții este obligat să aplice și să întrețină materialele de vizibilitate aplicate pe obiect, conform modelelor și schițelor aprobate de Agenție.
12. Costul materialelor de vizibilitate fac parte din cheltuielile eligibile ale proiectului investițional, dacă acestea au fost planificate în proiectul sau planul de afaceri.