



Nr. reg. asoc. 504/253/2015, CIF 30727974, Cont RO 76 BACX 0000 0011 4354 0000 UNICREDIT BANK suc. TULCEA

Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020

Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României Prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală „Europa investește în zonele rurale”

Măsura 19 - Dezvoltare locală LEADER

Sub-măsura 19.4. „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”

Nr. contract de finanțare: C19401039011623818313/09.11.2016 (2016-2019)

Beneficiar: Asociația Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea

Procedura Internă de monitorizare a proiectelor selectate în cadrul GAL Dobrogea de Nord Tulcea

Anexa nr. 4 la Hotărârea AGA nr. 20/31.05.2017

**Procedura se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile organizate
la GAL Dobrogea de Nord Tulcea în perioada 1 aprilie 2017 – 31 decembrie 2023**

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str.Isacsei nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,

e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

CUPRINS

1. Scopul procedurii	3
2. Documente de referință	3
3. Responsabilități	5
4. Descrierea procedurii	6
5. Raportare	8
6. Lista anexe	9

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură constituie ansamblul regulilor de organizare a activităților specifice privind monitorizarea implementării proiectelor de către beneficiarii GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

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 analiză 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, dar și în perioada următoare finalizării, pe o perioadă de 3/5 ani.

Monitorizarea implementării se realizează de către Compartimentul Administrativ al Asociației GAL Dobrogea de Nord Tulcea, pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală GAL Dobrogea de Nord Tulcea, 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 Dobrogea de Nord Tulcea va monitoriza proiectele din punct de vedere administrativ, tehnic și al indicatorilor.

Monitorizarea se realizează pe toată perioada de implementare a proiectelor finanțate prin PNDR 2014-2020 în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Dobrogea de Nord Tulcea.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Reglementări comunitare:

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 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, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală PNDP 2014 – 2020, Programul LEADER Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 17 decembrie 2013 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. 1407/2013 al Comisiei Europene din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 și 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 808/2014 al Comisiei Europene 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 de punere în aplicare (UE) nr. 215/2014 al Comisiei Europene din 7 martie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 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, în ceea ce privește metodologiile privind sprijinul pentru obiectivele legate de schimbările climatice, stabilirea obiectivelor de etapă și a țintelor în cadrul de performanță și nomenclatura categoriilor de intervenție pentru fondurile structurale și de investiții europene.

Legislație națională:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, 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 garanțării;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările 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.
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică

- Ordonanță de Urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Alte documente:

- Programul Național de Dezvoltare Rurală pentru perioada 2014 - 2020;
- Strategia de Dezvoltare Locală Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord Tulcea;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al GAL Dobrogea de Nord Tulcea;
- Fișe post GAL Dobrogea de Nord Tulcea.

3. RESPONSABILITĂȚI

Compartimentul Administrativ (prin personalul cu funcții specifice de monitorizare) va monitoriza proiectele pe perioada implementării activităților dar și în perioada post monitorizare (după finalizarea implementării activităților) și se va asigura că:

- există un management eficient al proiectelor finanțate în cadrul strategiei;
- activitățile se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract;
- se realizează indicatorii proiectului (sau există premisele să se realizeze);
- proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice, precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect.

GAL va urmări implementarea proiectelor privind rezultatele și îndeplinirea indicatorilor, va semnală din timp eventualele probleme care apar în implementare. În acest sens, expertul monitorizare va efectua vizite de monitorizare - evaluare - control. Informația pusă la dispoziție în cadrul raportului de progres/ execuție/ raport de activitate va reprezenta baza de desfășurare a vizitei de monitorizare. Scopul vizitei este acela de a determina progresul în implementarea proiectului.

Pentru atingerea rezultatelor vizate în cadrul procesului de monitorizare și evaluare a proiectelor finanțate, responsabilul GAL cu atribuțiuni specifice de monitorizare proiecte:

- analizează progresul fizic al proiectelor, gradul de realizare a indicatorilor și obiectivelor propuse, precum și respectare prevederilor contractului de finanțare;
- efectuează vizite de monitorizare în vederea analizării progresului proiectului;
- întocmește rapoarte de monitorizare ale proiectelor;
- identifică problemele în implementarea proiectului;
- efectuează vizite de monitorizare ex post și raportează asupra sustenabilității investiției.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Dispozitivul de monitorizare și evaluare implementat de GAL presupune respectarea următoarelor cerințe:

- Monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele proiectului;
- Evaluarea realizărilor și rezultatele proiectului;
- Informarea structurilor teritoriale ale Autorității de Management și a Agenției de Plăți cu privire la rezultatele proiectelor selectate (monitorizarea și evaluarea acestora).

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare cu un Beneficiar și continuă pe tot parcursul perioadei de implementare a proiectului, inclusiv 3/5 ani după finalizarea implementării activităților proiectului (respectiv pe perioada de valabilitate a Contractului de finanțare, Post Implementare).

În perioada de implementare a activităților proiectului, echipa GAL Dobrogea de Nord Tulcea se va asigura că există un management eficient al proiectului, că activitățile proiectului se desfășoară în conformitate cu calendarul prevăzut în contract, că se realizează (sau există premisele să se realizeze) indicatorii prevăzuți în contractele de finanțare, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, regulile ajutorului de stat (acolo unde se aplică) și a dezvoltării durabile, legislația privind achizițiile publice precum și celelalte condiționalități prevăzute în contractele de finanțare specifice fiecărui proiect.

În perioada de 3/5 ani după finalizarea implementării activităților proiectului, echipa GAL Dobrogea de Nord Tulcea se va asigura că proiectele își mențin indicatorii de realizare, că proiectele respectă egalitatea de șanse și nediscriminarea, dezvoltarea durabilă, iar acolo unde este cazul, proiectele generatoare de venit respectă prevederile regulamentelor comunitare, că sunt respectate condițiile contractului de finanțare.

În îndeplinirea sarcinilor ce revin departamentului tehnic se vor parcurge următoarele etape:

1. Verificarea documentelor

Se verifică datele și informațiile din :

- rapoartele de progres (anexa nr.1),
- rapoartele de execuție (anexa nr.2),

- rapoartele de activitate (anexa nr.3), elaborate și transmise de către beneficiari (progresul fizic al proiectelor). Personalul din cadrul departamentului tehnic verifică dacă datele raportului arată că proiectul se implementează în conformitate cu prevederile contractuale și respectă prevederile legislației naționale și comunitare. Se verifică rezultatele transmise în

perioada de raportare și se urmărește evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare.

2. Vizite de monitorizare

Înainte de efectuarea vizitei de monitorizare, GAL Dobrogea de Nord Tulcea va notifica beneficiarul asupra:

- datei de efectuare a vizitei;
- persoanelor participante din partea GAL Dobrogea de Nord Tulcea;
- scopul vizitei;
- documente care trebuie eventual prezentate de beneficiar.

Informația pusă la dispoziție în cadrul raportului de progres/ execuție/ de activitate, va reprezenta baza de desfășurare a vizitei de monitorizare. Scopul vizitei este acela de a determina progresul în implementarea proiectului. Pentru că scopul vizitei să fie atins, este foarte important ca persoanele care se ocupă cu implementarea proiectului din partea beneficiarului să fie disponibile pe durata vizitei. Vizita de monitorizare va fi anunțată cu 5 zile lucrătoare înainte de data efectuării, pentru a acorda beneficiarului timpul necesar pentru pregătirea acesteia.

Frecvența vizitelor de monitorizare va fi de **1 Vizită la fiecare Cerere de plată**. Vizitele de monitorizare trebuie să contribuie la evitarea problemelor prin identificarea timpurie a acestora, precum și a oricăror dificultăți ce pot afecta implementarea cu succes a proiectului. O vizită de monitorizare oferă oportunitatea de a îmbunătăți calitatea proiectului, prin identificarea unor neconformități (minore sau majore, și găsirea unor mijloace de rezolvare a acestora - dacă sunt minore, iar în caz de neconformități majore la informarea - comunicarea către finanțator a neregulilor constatate). La finalul vizitei, se va completa **Fișa de monitorizare (anexa nr.4)** care va fi semnată și înregistrată de beneficiar.

Scopurile vizitei de monitorizare sunt:

-de a verifica la fața locului progresul fizic (stadiul fizic) al proiectelor și acuratețea datelor înscrise în rapoartele de progres,

-de a asigura progresul proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare,

-de a culege date suplimentare vizând stadiul implementării proiectului (probleme întâmpinate), precum și de a asigura o comunicare adecvată cu beneficiarii proiectelor (stadiul logic, alinierea la performanțele în timp, în cost și în calitate).

-de a anticipa/identifica problemele ce pot apărea în implementare și de a oferi sugestii pentru luarea de măsuri corective,

-de a identifica elementele de succes ale proiectului.

3. Monitorizarea ex post (post implementare)

Se asigură că operațiunea păstrează contribuția din fonduri europene, dacă timp de 3/5 ani de la încheierea proiectului aceasta nu a înregistrat modificări substanțiale, inclusiv monitorizarea îndeplinirii indicatorilor post implementare. În perioada de monitorizare ex post, se va efectua 1 vizită de monitorizare pe an, pentru fiecare proiect implementat. La finalul vizitei, se va completa **Fișa de post-monitorizare (anexa nr.5)** care va fi semnată și înregistrată de beneficiar.

Expertul monitorizare trebuie să urmărească implementarea proiectului privind rezultatele, și îndeplinirea indicatorilor, să semnaleze din timp eventualele probleme care apar în implementarea proiectelor și să propună măsuri de remediere a deficiențelor semnalate. Elementele principale pe care expertul monitorizare le va urmări sunt:

- Respectarea calendarului de transmitere a rapoartelor de progres;
- Respectarea calendarului de activități și a graficului de achiziții publice;
- Utilizarea bunurilor (mobile/imobile) finanțate în cadrul proiectului în conformitate cu prevederile contractuale;
- Respectarea prevederilor Manualului de Identitate vizuală pentru materialele de informare și publicitate elaborate în cadrul proiectului;
- Modul în care beneficiarul asigură resurse materiale și umane necesare implementării proiectului;
- Modul în care beneficiarul respectă principiile egalității de șanse;
- Modul în care beneficiarul respectă prevederile contractuale specifice operațiunii finanțate;
- Gradul de realizare a indicatorilor așa cum au fost aceștia prevăzuți în cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare;
- Fundamentarea solicitării de modificare a contractului;
- Implementarea de către beneficiar a recomandărilor rezultate în urma misiunilor de control/audit/monitorizare/verificare;

5. RAPORTARE

Pe baza tuturor fișelor de monitorizare, se întocmește un **Raport de monitorizare-evaluare a implementării proiectului (anexa nr.6)**. Acesta conține:

- O scurtă analiză a obiectivelor, activităților și rezultatelor obținute în timpul proiectului;
- Măsura în care proiectul și-a îndeplinit indicatorii, în unitatea de timp și bugetul aprobat prin Cererea de Finanțare;

- Modul în care eventualele dificultăți întâmpinate de beneficiar au fost depășite;
- Reflectarea măsurilor corective, în măsura în care a fost cazul pe parcursul proiectului;
- Eventualele elemente de noutate/ inovatoare pe care proiectul le aduce sau propune;
- Măsura în care proiectul implementat poate fi folosit ca exemplu de practică pozitivă, sau cu potențial de aplicare în alte domenii.

6. LISTĂ ANEXE

- Raport de progres (anexa nr.1),
- Raport de execuție (anexa nr.2),
- Raport de activitate (anexa nr.3),
- Fișa de monitorizare (anexa nr.4)
- Fișa de post-monitorizare (anexa nr.5)
- Raport de monitorizare- evaluare a implementării proiectului (anexa nr.6)

Prezenta procedură este în concordanță cu toate cerințele privind raportările și evaluările impuse de finanțator (AFIR).

Modificările ulterioare ale ghidurilor de implementare/ manualelor de procedură pentru implementarea măsurilor 19.2, impuse de finanțator sunt obligatorii și vin în completarea prezentei proceduri interne.

PREȘEDINTE,

ing. DRĂGAN Dănuț

Nr. _____ DATA.....

Raport de progres

1. Numărul raportului de progres:

2. Perioada de referință:

3. Date identificare Beneficiar:

Beneficiar:

Adresa:

Cod RO (APIA):

CUI/ Cod fiscal:

Reprezentant Legal:

4. Detalii despre proiect:

Nr. Contract de Finanțare:

Titlu proiect:

Localizarea geografică a proiectului: (regiune județ, localitate.....)

5. Stadiul proiectului:

5.1. Stadiul achizițiilor

Nr. crt.	Obiectul contractului pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei fără TVA)	Procedura de achiziție aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Stadiul aplicării procedurii de achiziție

5.2 Descrierea stadiului de implementare a proiectului

Activitate	Perioada de desfășurare a activității	Stadiul fizic de realizare a activităților la momentul raportării	Gradul de realizare a activităților ca procent corespunzător perioadei de raportare	Observații

5.3. Rezultatele obținute până la momentul raportării

5.4. Rezultatele estimate pentru perioada următoare

5.5. Probleme identificate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

5.6. Modificări față de contractul de finanțare operate la nivelul proiectului (dacă este cazul)

6.Indicatori de rezultat:

Indicator	Indicatorul stabilit în contractul de finanțare		Indicatorul obținut până la data raportării		Stadiul de progres % $6=(5)/(3)*100$
	UM	Cantitate	UM	Cantitate	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Semnătura /Data/Ștampila

Reprezentant Legal

Nr. _____ DATA.....

Raport de execuție

Subsemnatul (nume, prenume), în calitate de beneficiar al contractului de finanțare nr., semnat cu Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale la data, pentru proiectul „.....”, la data depunerii Cererii de plată nr., realizările în cadrul proiectului se prezintă astfel:

1. Realizări fizice

1.1 Lucrări achiziționate

1.2 Bunuri achiziționate

1.3 Servicii achiziționate

2. Realizări financiare

2.1 Cheltuielile eligibile efectuate

2.2 Actualizare -

3. Descrierea acțiunilor de publicitate întreprinse:

4. Alte raportări

Beneficiar (reprezentant legal),

Nume și prenume

Semnătura și ștampila

Data

Metodologie de aplicat pentru completarea Raportului de execuție

Beneficiarul va completa Formularul Raport de execuție și îl va atașa la fiecare cerere de plată (exceptând avansul și cererile pentru cheltuielile cu TVA conform OUG 49/ 2015).

Formularul trebuie să fie datat și semnat de beneficiar/ reprezentantul legal al proiectului. Aplicarea ștampilei este opțională în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.

1. Realizări fizice

1.1 Lucrări achiziționate

.....

Se va descrie stadiul fizic de realizare a investiției pentru lucrările executate, iar stadiul lucrărilor trebuie să fie conform cu cel din facturile și situațiile de plată aferente tranșei, din procesele verbale de lucrări ascunse, de calitate și pe faze determinante aferente lucrărilor executate și situației existente în teren.

Exemple:

Pentru drumuri: lungime drum, carosabil, acostamente, șanțuri - km..- km..- lungime, podețe - număr, diametru, poziționare km..., ziduri de sprijin - lungime, poziționare km..., semnalizare rutieră - lungime, bucăți, etc.

Pentru irigații: conducte secundare - lungime, diametru conductă, antene - lungime, diametru conductă, hidranți - buc, tablouri automatizare- buc, pompe - buc, etc.

Situația existentă la locul investiției trebuie să corespundă cu *Raportul de execuție*, situațiile de lucrări prezentate, cu procesele verbale întocmite conform Programului de control al calității, cu dispozițiile de șantier (unde este cazul) și cu proiectul tehnic de execuție.

Pentru tranșele de plată în care se solicită spre autorizare și cheltuieli cu lucrări, beneficiarul va completa și Anexa - Centralizatorul proceselor verbale, pe care o va atașa Raportului de execuție.

PROCEDURĂ INTERNĂ MONITORIZARE PROIECTELOR SELECTATE - SDL GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

1.2 Bunuri achiziționate

Se vor enumera bunurile achiziționate precizând pentru fiecare în parte denumirea bunului solicitat la plata, date conform plăcuței (tip, serie, an fabricație), cantitatea, valoarea totală din contract și valoarea solicitată la plată.

Exemplu:

Nr. crt.	Denumirea Bunului/ utilajului	Date conform plăcuței (tip, serie, an fabricație) -unde este cazul -	Cantitate	UM	Valoare conform contract (lei fără TVA)	Valoare solicitată în transa (lei fără TVA)
1.						
...

1.3 Servicii achiziționate

Se vor enumera serviciile achiziționate precizând linia bugetara din care se solicită la plată, tipul acestora, valoarea totală a contractului de achiziție și valoarea solicitată la plată.

Exemplu:

Nr. crt.	Denumirea serviciului/ taxei	Valoare conform contract	Valoare solicitată în tranșă
1.	Proiectare și inginerie	6.000,00	2.500,00
2.	Consultanță	4.000,00	1.500,00
...

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacsei nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

2. Realizări financiare

2.1 Cheltuielile eligibile efectuate - valorile se vor completa în valoare totală eligibilă (nu în finanțare nerambursabilă) prin rotunjire la două zecimale (inclusiv procentul cheltuielilor realizate în tranșă se va rotunji la două zecimale).

2.2 Actualizare

Tabelul se va completa doar dacă în buget sunt prevăzute cheltuieli la capitolul “Actualizare” în vederea decontării:

- diferențelor de curs valutar aferente contractelor încheiate în alte valute decât moneda națională;
- ajustării prețurilor din ofertele câștigătoare, dacă în contractele de achiziție sunt prevăzute clauze în acest sens.

3. Descrierea acțiunilor de publicitate întreprinse

Se vor menționa materialele de informare de tip publicitar realizate de beneficiar conform prevederilor Anexei II la Contractul de finanțare precizând, de exemplu, numărul lor, localizarea, tipul (panouri informative publicitare, plăcuțe informative publicitare, autocolante informative publicitare și afișe informative publicitare ș.a.m.d.).

Nr. _____ DATA.....

Raport de activitate pentru proiectele de servicii

Pentru perioada de lapână la, interval numit “Perioada de raportare”

Descrieți activitățile aferente perioadei de raportare

Descrierea activităților desfășurate pe parcursul perioadei de raportare, incluzând cele începute în altă perioadă dar finalizate sau continuate pe parcursul perioadei de raportare, aferentă prezentului raport, cele începute pe parcursul perioadei de raportare și cele planificate a fi începute pe parcursul perioadei de raportare, dar amânate.

Perioada	Activități planificate ¹	Activități realizate ²	Abateri de la activitățile planificate - Justificări	Observații ³

Descrierea rezultatelor aferente perioadei de raportare

Activități realizate	Rezultate planificate (conform Raportului Inițial)	Rezultate obținute	Justificarea diferențelor

În caz de neconformități, asigurați informația despre acțiunile de remediere luând în calcul reprogramarea activităților, astfel încât ori termenul limită pentru finalizarea activităților să fie menținut, ori beneficiarul să-și asume toate riscurile pentru acceptarea unei prelungiri a perioadei de desfășurare a activităților (prelungirea activităților să nu depășească perioada maximă de un an contractual).

Anexați :

- materiale redactate în cadrul Contractului de finanțare ;
- comunicate de presă referitoare la Contractul de finanțare ;
- în situația în care la cursurile de instruire participă și liderii locali, va fi anexată ca document justificativ Lista liderilor locali care vor lua parte la cursuri de instruire (aprobată de Consiliul Director, conform prevederilor statutului asociației);
- orice alt material justificativ relevant privind activitățile raportate.

Completat de: Reprezentant legal al beneficiarului

Nume și prenume.....Semnătura Data:.....

¹ Activități planificate – precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în Graficul calendaristic de implementare, versiunea în vigoare la data depunerii Raportului de activitate;

² Precizați locul de desfășurare, numărul de participanți, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată

³ Dacă în decursul implementării remarcăți modificări/ îmbunătățiri care trebuie aduse, menționați-le.

PROCEDURĂ INTERNĂ MONITORIZARE PROIECTELOR SELECTATE - SDL GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

anexa nr.4

Nr. _____ DATA.....

Fișa de monitorizare

Nr. crt.	Coordonate despre proiect	Descriere
1.	Număr contract de finanțare/ Codificarea măsurii-DI	
2.	Titlul proiectului	
3.	Reprezentantul legal al proiectului și date contact	
4.	Locul de implementare al proiectului	
5.	Persoanele care au furnizat informații despre activitățile derulate prin proiect	
6.	Activități derulate până în prezent	
7.	Sume alocate și cheltuite, pe categorii de cheltuieli (la momentul efectuării vizitei de monitorizare): a)..... b).....	
8.	Rezultatele (indicatorii) propuși în proiect/ realizați până la momentul vizitei de monitorizare, locuri de muncă propuse/locuri de muncă create	
9.	Dificultăți apărute la implementarea proiectului; soluții și măsuri corective aplicabile propuse de beneficiar (cu păstrarea bugetului, termenelor limită și a costurilor aprobate prin contractul de finanțare)	

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacsei nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

PROCEDURĂ INTERNĂ MONITORIZARE PROIECTELOR SELECTATE - SDL GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”,
finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

Concluzii în urma verificării pe teren:

.....
.....
.....
.....

Observații beneficiar:

.....
.....
.....
.....

Verificat: Expert 1 GAL Dobrogea de Nord Tulcea Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data
Verificat: Expert 2 GAL Dobrogea de Nord Tulcea Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data
Luat la cunoștință: Reprezentant beneficiar Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data

Atenție! Fișa se completează și se semnează pe loc, odată cu realizarea verificării, în două exemplare.

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacței nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

PROCEDURĂ INTERNĂ MONITORIZARE PROIECTELOR SELECTATE - SDL GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”, finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

anexa nr.5

Nr. _____ DATA.....

Fișa de post-monitorizare

Nr. crt.	Coordonate despre proiect	Descriere
1.	Număr contract de finanțare	
2.	Titlul proiectului	
3.	Reprezentantul legal al proiectului și date contact	
4.	Locul de implementare al proiectului	
5.	Persoanele care au furnizat informații despre activitățile derulate prin proiect	
6.	Activități derulate până în prezent	
7.	Sume alocate și cheltuite	
8.	Activități care asigură sustenabilitatea proiectului, după încetarea finanțării	
9.	Rezultate suplimentare față de cele propuse în proiectul încheiat	

Concluzii în urma verificării pe teren:

.....
.....

Observații beneficiar:

.....
.....**ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA**

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacsei nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

PROCEDURĂ INTERNĂ MONITORIZARE PROIECTELOR SELECTATE - SDL GAL DOBROGEA DE NORD TULCEA

Proiect „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare aferente Strategiei de Dezvoltare Locală G.A.L. Dobrogea de Nord Tulcea”,
finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
PNDR 2014 – 2020, Programul LEADER
Contract nr. C19401094011623818313 / 09.11.2016

Verificat: Expert 1 GAL Dobrogea de Nord Tulcea Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data
Verificat: Expert 2 GAL Dobrogea de Nord Tulcea Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data
Luat la cunoștință: Reprezentant beneficiar Nume..... Prenume.....	Semnătura,	Data

ASOCIAȚIA GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD TULCEA

Sediul social: Strada Brăilei nr.45, Sediul Ad-tiv: str. Isacsei nr.62, Sat Minerii, comuna Somova, județul Tulcea,
Tel.0371 172430, Mobil:0736 660106, Fax: 0372 872886,
e-mail: galdn.tulcea@gmail.com, contact@galdntulcea.ro, www.galdntulcea.ro

Nr. _____ DATA.....

Raport de monitorizare- evaluare a implementării proiectului

Raport cu privire la implementarea proiectului
(*titlul proiectului*), aprobat prin Contractul de Finanțare nr.....,
de către (*denumirea solicitantului*)

Raport elaborat de: (numele autorului raportului)

Data elaborării raportului:

Conținut raportului:

Raportul trebuie să conțină o descriere sintetică a activităților desfășurate în proiect, perioada de desfășurare, așa cum reies din rapoartele narrative înaintate de beneficiar, bugetul cheltuit (cu evidențierea contribuției proprii), a indicatorilor de rezultat realizați în proiect (și raportarea la cei asumați prin contractul de finanțare). Schimbarea pe care proiectul a adus-o în comunitate și modul în care membrii grupului țintă (ai comunității) au fost implicați în proiect. Elementele de noutate, inovatoare, la nivelul metodologiei prezentate/ implementate, vor fi evidențiate, precum și măsura în care proiectul realizat poate constitui, în mod obiectiv, o practică pozitivă/ bună practică în domeniul vizat. Alte comentarii pe care autorul raportului le consideră relevante.

ASOCIAȚIA „GRUP ACȚIUNE LOCALĂ DOBROGEA DE NORD” TULCEA

HOTĂRÂREA NR. 20 / 2017

Adunarea Generală a Asociației „Grup Acțiune Locală DOBROGEA DE NORD” Tulcea,
întrunită în ședința comună cu **Consiliul Director**
în data de **31 mai 2017, și fiind legal constituită;**

Având în vedere propunerile reprezentantului legal conform Procesului Verbal al ședinței din data de 31.05.2017.

În urma voturilor membrilor Adunării Generale a Asociațiilor „Grup Acțiune Locală DOBROGEA DE NORD” Tulcea, așa cum a fost consemnat în Procesul Verbal al ședinței

În temeiul prevederilor art.17 (2) din Statutul Asociației ”Grup de Acțiune Locală Dobrogea de Nord” Tulcea;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1 Se aprobă Procedura Internă de evaluare și selecție a proiectelor în cadrul GAL Dobrogea de Nord Tulcea, conform Anexei 1.

Art. 2 Se aprobă Procedura Internă de monitorizare a implementării SDL GAL Dobrogea de Nord Tulcea, conform Anexei 2.

Art. 3 Se aprobă Procedura Internă de verificare a conformității Dosarelor Cererilor de Plată, conform Anexei 3.

Art. 4 Se aprobă Procedura Internă de monitorizare a proiectelor selectate în cadrul GAL Dobrogea de Nord Tulcea, conform Anexei 4.

Art. 5 Secretariatul Asociației, va comunica, în copie (fax, internet), prezenta hotărâre membrilor asociației și celor în drept.

Hotărârea a fost adoptată în ședința din data de **31 Mai 2017, cu 8 voturi ale membrilor AGA „Pentru,, (din total 15), 0 voturi”Abțineri”, 0 voturi”Împotrivă”.**

Președinte/ Manager GAL,
Ing. DRĂGAN Dănuț

A blue circular stamp of the association is placed over the signature. The stamp contains the text: "ASOCIAȚIA", "GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ", "DOBROGEA DE NORD", "TULCEA", and "ROMÂNIA". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.