



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PNDR



Proiect cofinanțat
din FEADR prin
Măsura 20 din cadrul
Programului Național
de Dezvoltare Rurală
2014-2020

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Evaluarea on-going a PNDR 2014- 2020 în perioada 2017-2020

Studiul de evaluare VI – Capacitatea administrativă
în implementarea PNDR



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Contract	nr. C/20/1/0/S/0/16/3/0/17/0/00/11/S0 din data de 05.04.2017, având ca obiect „Evaluarea on-going a PNDR 2014-2020 în perioada 2017-2020”	
Prestator	SC ACZ Consulting SRL str. Ștefan Velovan, nr. 23A Craiova, jud. Dolj, România Tel/fax: 0351 44 20 44 e-mail: office@aczconsulting.ro	T33 SRL via Calatafimi, nr. 1 Ancona, Italia Tel +39 071 9715460 E-mail: info@t33.it
Livrabil	Studiul de evaluare VI – Capacitatea administrativă în implementarea PNDR	
Versiunea	III	
Data	25.06.2020	

Echipa de evaluare:

Andrea GRAMILLANO

Expert cheie I – Team leader - Specialist în evaluarea intervențiilor publice

Francesco Felici

Expert cheie II – Specialist în sectorul dezvoltare rurală

Daniela VIORICĂ

Expert cheie III – Specialist în statistică/econometrie

Marzia LEGNINI

Expert cheie IV – Specialist în evaluarea LEADER

François LEVARLET

Expert cheie V – Specialist în sectorul mediu

Experți non-cheie:

Andrea FLORIA

Cristina COJOACĂ

Corina FOLESCU

Gaia GALASSI

Nicola BRIGNANI

Pietro CELOTTI

Vittoria GNETTI

Alessandro VALENZA

Rebeca NISTOR

Director de proiect

Tiberiu NIȚU

Asistent de proiect

Roxana PĂDURARU

Asistent de proiect



**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

Cuprins

LISTĂ DE ACRONIME	5
1. INTRODUCERE	6
1.1. SCOPUL STUDIULUI DE EVALUARE.....	6
1.2. DESCRIEREA TERMENILOR DE REFERINȚĂ	6
1.3. CONTEXTUL STUDIULUI DE EVALUARE	7
1.4. RECENZIA LITERATURII DE SPECIALITATE	12
1.5. ÎNTREBĂRI ȘI CRITERII DE EVALUARE.....	14
1.6. STRUCTURA STUDIULUI DE EVALUARE	16
2. METODOLOGIA.....	17
2.1. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE	17
2.2. ABORDAREA METODOLOGICĂ ADOPTATĂ PENTRU FIECARE ÎNTREBARE DE EVALUARE.....	20
2.3. LIMITĂRI ȘI PROVOCĂRI METODOLOGICE	23
3. ANALIZA INDICATORILOR SPECIFICI FIECĂREI ÎNTREBĂRI DE EVALUARE ȘI CONSTATĂRILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE DE EVALUARE.....	24
3.1. CRITERIU DE EVALUARE: ADECVAREA ALOCĂRII RESURSELOR UMANE PENTRU A RĂSPUNDE NEVOILOR DE IMPLEMENTARE A PROGRAMULUI (ÎE1).....	24
3.2. CRITERIU DE EVALUARE: NIVELUL DE EXPERTIZĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR (ÎE 2).....	36
3.3. CRITERIU DE EVALUARE: EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE PROCEDURALĂ (ÎE3):.....	45
3.4. CRITERIU DE EVALUARE: SARCINA ADMINISTRATIVĂ (ÎE4).....	48
3.5. CRITERIU DE EVALUARE: FLUXUL ADMINISTRATIV ȘI PROCEDURAL (ÎE5).....	52
3.6. CRITERIU DE EVALUARE: SARCINA ADMINISTRATIVĂ PENTRU BENEFICIARI (ÎE6)	53
3.7. CRITERIU DE EVALUARE: SISTEMUL INFORMATIC (ÎE7)	55
3.8. CRITERIU DE EVALUARE: SISTEMUL DE DEPUERERE ON-LINE (ÎE8).....	59
3.9. CRITERIU DE EVALUARE: MODIFICĂRILE LEGISLATIVE ȘI PROCEDURALE ȘI SISTEMUL INFORMATIC (ÎE9).....	62
3.10. CRITERIU DE EVALUARE: SISTEMUL INFORMATIC ȘI REDUCEREA POVERII ȘI A ERORILOR ADMINISTRATIVE (ÎE 10)	63
3.11. CRITERIU DE EVALUARE: NIVELUL DE COMUNICARE DINTRE INSTITUȚIILE IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR (ÎE11)	67
3.12. LEȚIILE ÎNVĂȚATE PENTRU URMĂTOAREA PERIOADĂ DE PROGRAMARE (ÎE12)	68
4. RĂSPUNSUL LA ÎNTREBĂRILE DE EVALUARE	69
4.1. ÎE1: ÎN CE MĂSURĂ RESURSELE UMANE ALOCATE IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR AU FOST SUFICIENTE PENTRU A ASIGURA IMPLEMENTAREA CORESPUNZĂTOARE A PNDR?	69
4.2. ÎE2: ÎN CE MĂSURĂ NIVELUL DE EXPERTIZĂ ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR A ASIGURAT IMPLEMENTAREA CORESPUNZĂTOARE A PNDR?	70
4.3. ÎE3 ÎN CE MĂSURĂ AU FOST RESPECTATE DE CĂTRE INSTITUȚIILE IMPLICATE ETAPELE ȘI TERMENELE PROCEDURALE STABILITE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR?	71
4.4. ÎE4: ÎN CE MĂSURĂ PRIN ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR S-A ASIGURAT REDUCEREA POVERII ADMINISTRATIVE LA NIVELUL INSTITUȚIILOR IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR?	72
4.5. ÎE 5: ÎN CE MĂSURĂ FLUXUL ADMINISTRATIV ȘI PROCEDURAL A ASIGURAT O IMPLEMENTARE OPTIMĂ A PNDR?	73
4.6. ÎE6: ÎN CE MĂSURĂ PRIN ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR S-A ASIGURAT REDUCEREA POVERII ADMINISTRATIVE LA NIVELUL BENEFICIARILOR PNDR?	73
4.7. ÎE 7: ÎN CE MĂSURĂ SISTEMUL INFORMATIC A RĂSPUNS NEVOILOR DE IMPLEMENTARE ALE PNDR 2014-2020??	74
4.8. ÎE8: ÎN CE MĂSURĂ SISTEMUL DE DEPUERERE ON-LINE A ASIGURAT REDUCEREA POVERII ADMINISTRATIVE LA NIVELUL BENEFICIARILOR ȘI A CONTRIBUIT LA EFICIENTIZAREA FLUXULUI DE INSTRUMENTARE A DOSARELOR?	75
4.9. ÎE9: ÎN CE MĂSURĂ MODIFICĂRILE LEGISLATIVE ȘI PROCEDURALE AU INFLUENȚAT FUNCȚIONAREA OPTIMĂ A SISTEMULUI INFORMATIC?	75



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

4.10. ÎE10 ÎN CE MĂSURĂ SISTEMUL INFORMATIC A CONTRIBUIT LA ÎMBUNĂȚIREA IMPLEMENTĂRII PNDR PRIN REDUCEREA POVERII ȘI A ERORILOR ADMINISTRATIVE?	76
4.11. ÎE11: ÎN CE MĂSURĂ NIVELUL DE COMUNICARE DINTRE INSTITUȚIILE IMPLICATE ÎN IMPLEMENTAREA PNDR A ASIGURAT IMPLEMENTAREA CORESPUNZĂTOAREA A PNDR?.....	77
4.12. ÎE 12: CARE SUNT LECȚIILE ÎNVĂȚATE PENTRU ÎMBUNĂȚIREA IMPLEMENTĂRII URMĂTOAREI PERIOADE DE PROGRAMARE?	77
5. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI	81
5.1 CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI AFERENTE ÎNTREBĂRILOR DE EVALUARE	81
5.2 RECOMANDĂRI GENERALE	87
ANEXE.....	91
VI.1 VOLUMUL TOTAL DE MUNCĂ	92
VI.2 INFORMAȚII PROCEDURALE FURNIZATE DE AFIR	93
VI.3 MACHETĂ PENTRU COLECTAREA DE DATE , NECESARE IN REALIZAREA INTERVIURILOR CU REPREZENTANȚII DGDR – AM PNDR	96
VI.4 MACHETĂ PENTRU COLECTAREA DE DATE , NECESARE IN REALIZAREA INTERVIURILOR CU REPREZENTANȚII AFIR/APIA	98
VI.5 MACHETĂ PENTRU INTERVIURI SEMI-STRUCTURATE CU REPREZENTANȚII AM / AFIR / APIA	100
VI.6 MACHETĂ PENTRU INTERVIURILE SEMI-STRUCTURATE CU REPREZENTANȚII AM / AFIR / APIA (SISTEM IT ȘI MONITORIZARE)	106
VI.7 MACHETĂ PENTRU INTERVIURI SEMI-STRUCTURATE CU AUTORITATEA DE AUDIT	106
VI.8 MACHETĂ PENTRU SONDAJUL ONLINE CU CENTRELE/OFFICILE JUDEȚENE ALE APIA ȘI AFIR	109
VI.9 ETAPE PROCEDURALE	113



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Listă de acronime

Acronime	Denumire completă
AA	Autoritatea de Audit
AFIR	Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
AM	Autoritate de Management
APIA	Agenția de Plăți pentru Intervenții în Agricultură
AT	Asistență Tehnică
CE	Comisia Europeană
CM	Comitet de Monitorizare
CRFIR	Centrul Regionale pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
ENI	(Angajați) Echivalent Normă Întreagă
FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
FEGA	Fondul European pentru Garantare
FESI	Fonduri Europene Structurale și de Investiții
GDPR	Regulament general privind protecția datelor
ÎE	Întrebare de evaluare
LEADER	Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale
MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
MMAP	Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
ONG	Organizație Non-Guvernamentală
OSC	Opțiuni Simplificate în materie de Costuri
PAC	Politica Agricolă Comună
PDR	Program de Dezvoltare Rurală
PIB	Produs Intern Brut
PNDR	Programul Național de Dezvoltare Rurală
RAI	Raport Anual de Implementare
REDR	Rețeaua Europeană pentru Dezvoltare Rurală
RNDR	Rețeaua Națională de Dezvoltare Rurală
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală
SRL	Societate cu Răspundere Limitată
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats/Puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor
UE	Uniunea Europeană

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

1. Introducere

1.1. Scopul studiului de evaluare

Studiul de evaluare VI "Capacitatea administrativă în implementarea PNDR" a fost dezvoltat pornind de la rezultatele obținute în cadrul etapelor de structurare, observare, analiză și evaluare a elementelor care compun, definesc sau influențează capacitatea administrativă de implementare a Programului Național de Dezvoltare Rurală. Scopul evaluării on-going este acela de a examina fluxurile administrative și procedurale ale programului, numărul, distribuția și expertiza resurselor umane alocate, acțiunile întreprinse pentru reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor PNDR, punctele forte și eventualele puncte slabe ale sistemului informatic actual, din perspectiva contribuției la reducerea poverii și a erorilor administrative, și, nu în ultimul rând, nivelul de comunicare dintre instituțiile implicate în gestionarea PNDR.

Prezenta analiză își propune, totodată, să aducă o valoare adăugată reală și să contribuie la îmbunătățirea implementării programului în următorul exercițiu financiar 2021-2027, prin furnizarea de judecăți de valoare și lecții învățate.

Pe parcursul activităților de evaluare desfășurate, echipa de experți a utilizat metode și tehnici de analiză calitativă și cantitativă, care au fundamentat răspunsurile la întrebările de evaluare și au permis dezvoltarea concluziilor și a recomandărilor prezentate în capitolele următoare.

Datele care au stat la baza analizelor realizate reflectă situația de la 31.12.2019.

În plus, trebuie menționat faptul că informațiile provenite din interviurile cu reprezentanții instituțiilor responsabile de implementarea PNDR au fost colectate în perioada februarie - martie 2020, iar recenzia literaturii de specialitate a fost realizată în perioada februarie - mai 2020. Precizarea este una importantă în contextul în care interviurile s-au referit în principal la lecțiile învățate în intervalul 2015-2019, mai târziu (în special în lunile aprilie – mai 2020), fiind introduse o serie de modificări în ceea ce privește utilizarea TIC și a sistemul informatic. Acestea au intervenit ca urmare a pandemiei COVID-19 și a procesului de implementare a digitalizării.

1.2. Descrierea termenilor de referință

Studiul de evaluare VI – "Capacitatea administrativă în implementarea PNDR" este furnizat în contextul realizării studiilor tematice care fac obiectul contractului "Evaluarea on-going a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 în perioada 2017-2020" și conține răspunsuri la douăsprezece întrebări specifice de evaluare.

În conformitate cu prevederile Sistemului Comun de Monitorizare și Evaluare, evaluarea on-going a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 este realizată de evaluatorul independent ACZ Consulting SRL & t33 SRL, selectat în urma unei proceduri de licitație publică. Contractul de servicii *Evaluarea on-going a Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 în perioada 2017-2020* a fost semnat în data de 05 aprilie 2017 și are o durată de implementare de 46 luni, din care 43 de luni de implementare a activităților proiectului și 3 luni necesare pentru efectuarea plății finale, conform prevederilor instrucțiunilor de plată și efectuării ultimei tranșe de plată.



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Evaluarea on-going a PNDR urmărește analiza eficacității (măsura în care au fost îndeplinite obiectivele stabilite), eficienței (relația optimă între resursele folosite și rezultatele obținute), relevanței (măsura în care obiectivele programate sunt în conformitate cu nevoile, problemele și diferite alte aspecte întâlnite în implementarea programului) și a impactului socio-economic generat de intervențiile programului asupra dezvoltării durabile și echilibrate a spațiului rural românesc.

Obiectivul general al contractului constă în realizarea studiilor de evaluare ale PNDR 2014-2020, atât cele obligatorii, prevăzute de regulamentele europene, cât și cele identificate de Autoritatea de Management, pe parcursul a patru ani, în perioada 2017-2020. Au fost prevăzute astfel șapte studii de evaluare, dintre care două studii necesare pentru întocmirea rapoartelor anuale consolidate de implementare, transmise Comisiei Europene în anii 2017 și 2019, și cinci studii de evaluare tematice referitoare la următoarele aspecte: Cadrul de performanță, Zona montană, Ferma mică și dezvoltarea formelor asociative, Capacitatea administrativă în implementarea PNDR și Măsurile de mediu și climă din PNDR 2014-2020.

Adițional celor șapte studii de evaluare, pe parcursul perioadei de implementare a activităților contractuale, începând cu anul 2017, cu o frecvență anuală până în anul 2020 inclusiv, Prestatorul a realizat analiza contribuției nete a intervențiilor PNDR la schimbarea valorii indicatorilor SEA, precum și analiza gradului de atingere a obiectivelor fiecărei măsuri din PNDR.

1.3. Contextul studiului de evaluare

Primul pas al evaluării rezidă în definirea și examinarea conceptului de capacitate administrativă la nivelul PNDR, din perspectiva sarcinilor și activităților îndeplinite de instituțiile implicate în implementarea programului¹. Având la bază rezultatele recenziei literaturii de specialitate și a documentelor oficiale privind gestionarea PNDR, prezenta secțiune descrie:

- Instituțiile implicate direct în evaluare;
- Sarcinile administrative supuse evaluării.

Capitolul 15, subcapitolul 15.1 din PNDR 2014-2020 identifică următoarele **autorități principale implicate în sistemul de administrare, control și implementare a PNDR**:

- **Autoritatea de Management (AM PNDR)**, reprezentată de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) - Direcția Generală Dezvoltare Rurală (DGDR-AM PNDR), este responsabilă cu gestionarea și implementarea eficientă, eficace și corectă a programului. Totodată, Autoritatea de Management are obligația să se asigure de existența unui sistem electronic adecvat și sigur pentru înregistrarea, păstrarea, gestionarea și raportarea informațiilor statistice cu privire la program și la implementarea acestuia, pentru a putea transmite Comisiei Europene informațiile solicitate conform prevederilor regulamentelor europene. În

¹ Conceptul de capacitate administrativă este abordat prin mai multe modalități în literatura de specialitate și în programele de dezvoltare. În acest sens, Banca Mondială definește dezvoltarea capacității ca un proces de învățare condus la nivel local de către lideri, coaliții și alți agenți ai schimbării, care aduce modificări în factorii sociopolitici, politici și organizaționali, cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea eforturilor pentru atingerea unui obiectiv de dezvoltare - (siteresources.worldbank.org/CSO/Resources/228716-1369241545034/The_Capacity_Development_Results_Framework.pdf).

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

baza art. 66 alin. (2) din Regulamentul nr. 1305/2013, AM PNDR poate delega atribuții de implementare a anumitor măsuri către agențiile de plăți, păstrând însă întreaga responsabilitate pentru eficiența și corectitudinea gestionării și realizării sarcinilor delegate. AM implementează direct măsurile 1 și 2 (delegate parțial către AFIR), Asistența tehnică (pentru nevoile proprii), Rețeaua Națională de Dezvoltare Rurală (parțial), etapa 1 pentru submăsurile 16.1 și 16.1a și submăsurile 19.3, 19.2 – componenta de aprobare SDL (Strategia de dezvoltare locală).

În plus, AM are și atribuții legate de informarea instituțiilor care participă la implementarea PNDR și a Comitetului de Monitorizare și de gestionare a Rețelei Naționale de Dezvoltare Rurală. Activitatea de promovare a programului, inclusiv informarea beneficiarilor și potențialilor beneficiari, a fost delegată către AFIR.

- **Agențiile de Plăți** sunt reprezentate de Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR), și Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA). AFIR este responsabilă de evaluarea criteriilor de eligibilitate și de selecție, după caz, a proiectelor aferente măsurilor și submăsurilor de investiții (M3, sM4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a (inclusiv GBER), 4.3, M5, sM 6.4, M7), celor care vizează alte tipuri de sprijin (sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, sM9.1, sM9.1a, sM 16.1, sM 16.1 a, 16.4, 16.4a – etapa 2, M17), M19 (exceptând sM 19.3 și 19.2 – componenta de aprobare a modificărilor SDL, precum verificarea și avizarea procesului de selecție la nivelul GAL).

Pentru măsurile din PNDR gestionate prin IACS, aceste funcții sunt sub-delegate către cea de-a doua agenție de plată acreditată – respectiv APIA, care, conform prevederilor Legii nr. 1/2004, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare, este autoritatea publică responsabilă cu implementarea Sistemului Integrat de Administrare și Control, respectiv măsurile 10, 11, 13, 14, 8, 15. În ceea ce privește măsurile 8 și 15, datorită caracterului specific al acestora, unele atribuții privind implementarea sunt delegate MMAP, fiind astfel oferit sprijin din partea unor instituții cu expertiză relevantă (Gărzile Forestiere).

- **Organismul de Certificare**, care îndeplinește funcția de Autoritate de Audit în cadrul implementării PNDR (ex. evaluarea exhaustivității, exactității și veridicității conturilor anuale ale agențiilor de plăți, funcționarea corectă a sistemului de control al acestora și legalitatea și corectitudinea cheltuielilor a căror rambursare a fost solicitată Comisiei Europene). Întrucât sarcinile aflate în responsabilitatea Organismului de certificare sunt clar definite în regulamentul și reprezintă un procent mic din costurile administrative totale aferente FEADR, evaluarea nu va acoperi capacitatea administrativă a organismului de certificare, ci se va concentra asupra APIA, AFIR și AM PNDR. Conform studiului Comisiei Europene din 2018 "Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI", Organismul de certificare are un impact redus asupra resurselor totale investite (respectiv 0,04 angajați echivalent normă întregă (ENI) pe milion euro, din totalul de 2,14 angajați ENI pe milion euro).
- Organismul de Coordonare, cu rol de unic interlocutor al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.
- Un organism suplimentar este Autoritatea Competentă organizată la nivelul MADR, responsabil de transmiterea către Comisia Europeană a documentului de acreditare a AFIR, APIA și a Organismului de coordonare, precum și a documentelor ce descriu funcțiile acestora.

Tabelul următor sumarizează principalele responsabilități ale autorităților implicate în gestionarea și implementarea PNDR.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020
Tabel 1.3-1 Sarcinile și responsabilitățile atribuite autorităților care participă la managementul și implementarea PNDR

Autoritate	Sarcini/responsabilități
AM ²	<ul style="list-style-type: none"> • Este responsabilă de utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor din care se finanțează PNDR, precum și de îndeplinirea atribuțiilor delegate agențiilor de plăți; • Elaborează PNDR, în conformitate cu prevederile regulamentelor Uniunii Europene, incidente domeniului de activitate specific; • Analizează și propune modificări ale programului gestionat și le înaintează comitetului de monitorizare aferent; • Transmite programul la CE, în vederea aprobării; • Asigură, sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene, corelarea acțiunilor din programul aflat în gestiune cu celelalte programe finanțate din fonduri ESI, precum și din instrumentele aferente politicii de vecinătate și extindere a Uniunii Europene, după caz; • Asigură dezvoltarea capacității administrative a structurilor implicate în derularea programului, sub coordonarea și cu sprijinul Ministerului Fondurilor Europene; • Elaborează și/sau avizează, după caz, proceduri pentru gestionarea programului, în vederea asigurării îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin; • Elaborează și/sau avizează, după caz, ghidurile solicitantului, în vederea selectării operațiunilor din cadrul programului; • Pune la dispoziția AFIR fișele tehnice ale măsurilor, precum și modificările aduse acestora, în vederea elaborării și/sau revizuirii manualelor de proceduri, inclusiv a Ghidurilor Solicitantului; • Asigură monitorizarea implementării programului. În acest sens, furnizează Comisiei Europene, Comitetului de Monitorizare, precum și autorităților naționale implicate, datele relevante bazate pe indicatori cu privire la operațiunile selectate pentru finanțare, inclusiv informații privind indicatorii financiari de realizare, care reflectă nivelul atingerii obiectivelor și prioritățile specifice programului. • Asigură existența unui sistem electronic adecvat și sigur pentru înregistrarea, stocarea, gestionarea și raportarea informațiilor și statisticilor despre program și implementarea acestuia; • Participă la reuniunile anuale cu Comisia Europeană, pentru examinarea progresului implementării programului, în conformitate cu prevederile regulamentelor Uniunii Europene; • Elaborează și implementează planul de evaluare și se asigură că acesta este utilizat ca instrument strategic și de management pe parcursul implementării programului; • Informează comitetul de monitorizare cu privire la activitățile și realizările legate de progresele înregistrate în punerea în aplicare a planului de evaluare; • Controlează calitatea implementării PNDR pentru asigurarea bunei funcționări a întregului sistem de management al programului, precum și pentru asigurarea corectitudinii și conformității punerii în aplicare a acestuia, în baza unui manual de proceduri specific. • Verifică și avizează proiectele legislative inițiate de alte structuri implicate în gestionarea instrumentelor structurale/ fondurilor ESI la nivel național și care ar putea afecta direct sau indirect implementarea programului pe care îl gestionează; • Începând cu anul 2016, elaborează raportul anual de implementare, pe care îl transmite Comisiei Europene, potrivit art. 75 din Regulamentul (UE) nr. 1.305/2013; • Elaborează și coordonează implementarea strategiei de informare și publicitate pentru PNDR în perioada de programare 2014-2020;

² Tabelul nu include sarcinile legate de Acordul de parteneriat, pregătirea programului, configurarea sistemului de management și control și evaluarea ex-ante, deoarece acestea sunt asociate mai degrabă lansării și proiectării programului, decât funcțiilor de desfășurare și implementare.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Sarcini/responsabilități
	<ul style="list-style-type: none">Asigură susținerea procesului de comunicare privind PNDR, respectiv informarea publicului larg în ceea ce privește: conținutul programului, adoptarea sa de către Comisie și actualizările sale, principalele progrese înregistrate în implementarea programului și închiderea acestuia, precum și contribuția sa la realizarea priorităților Uniunii prezentate în Acordul de Parteneriat;Asigură implementarea directă a măsurilor 1 și 2 (delegate parțial către AFIR), Asistența tehnică (pentru nevoile proprii), Rețeaua Națională de Dezvoltare Rurală (parțial), selecția grupurilor operaționale din cadrul submăsurilor 16.1 și 16.1a într-un comitet comun cu AFIR, selecția și autorizarea GAL-urilor, selecția SDL-urilor în cadrul M19 LEADER și evaluarea și selecția proiectelor de cooperare în cadrul sub-măsurii 19.3.Stabilirea măsurilor de mediu și climă finanțate prin FEADR și pregătirea cadrului tehnic și legislativ și a elementelor de implementare pentru măsurile de mediu și climă din PNDR 2014-2020, precum și corelarea acestora cu celelalte programe finanțate din fonduri europene sau de la bugetul național;Aprobarea rapoartelor de selecție pentru cererile de sprijin depuse în cadrul sM8.1 și sM15.1.Verificarea și avizarea procedurilor de implementare tehnică a măsurilor de mediu și climă elaborate de agențiile de plăți și de celelalte organisme delegate cu responsabilități în implementarea tehnică a măsurilor de mediu și climă, precum și monitorizarea îndeplinirii sarcinilor delegate;Este responsabilă, împreună cu AFIR, de elaborarea documentației de atribuire, selecția gestionarilor, încheierea convențiilor de finanțare și implementarea instrumentului financiar de garantare;Comunicarea cu autoritatea de certificare / agențiile de plăți.
AFIR	<ul style="list-style-type: none">Primirea cererilor de finanțare și evaluarea proiectelor (verificarea conformității, a condițiilor și criteriilor de eligibilitate și evaluarea criteriilor de selecție).AFIR este responsabilă de evaluarea criteriilor de eligibilitate și de selecție, după caz, a proiectelor aferente măsurilor și sub-măsurilor de investiții (M3, sM4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a (inclusiv GBER), 4.3, M5, sM 6.4, M7), celor care vizează alte tipuri de sprijin (sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, sM9.1, sM9.1a, sM 16.1, sM 16.1 a, 16.4, 16.4a – etapa 2, M17), M19 (exceptând 19.3 și 19.2 – componenta de aprobare a modificărilor SDL, precum verificarea și avizarea procesului de selecție la nivelul GAL).Instrumentarea contestațiilor depuse de solicitanți (primirea, înregistrarea, analizarea contestațiilor, întocmirea raportului privind propunerile de menținere sau, după caz, de revenire asupra deciziei inițiale a AFIR și transmiterea către AM PNDR în vederea soluționării acestora de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor);Notificarea solicitanților (întocmirea și transmiterea către solicitanți a notificărilor cu privire la rezultatele procesului de selecție și de soluționare a contestațiilor);Încheierea, modificarea, plata, încetarea /rezilierea angajamentelor legale cu beneficiarii ale căror proiecte au fost selectate;Monitorizarea implementării contractelor de finanțare pentru măsurile delegate;Raportarea stadiului implementării măsurilor PNDR 2014-2020 către DGDR AM-PNDR;Elaborarea manualelor de proceduri și ghidurilor solicitantului pentru activitățile ce decurg din sarcinile delegate. Manualele de proceduri și instrucțiunile de modificare a acestora sunt analizate și avizate de către AM PNDR și aprobate prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.În scopul monitorizării și evaluării PNDR, pentru atribuțiile delegate, AFIR transmite către AM PNDR datele relevante conform Sistemului Comun de Monitorizare și Evaluare (SCME) și cerințelor prevăzute în regulamentele aplicabile, atât ca frecvență, cât și privitor la categoriile de indicatori;AFIR este responsabilă cu dezvoltarea, implementarea și mentenanța unui sistem electronic adecvat și sigur pentru înregistrarea, păstrarea, gestionarea și raportarea informațiilor statistice cu privire la program, conform sarcinilor delegate;

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Sarcini/responsabilități
	<ul style="list-style-type: none"> Susținerea procesului de comunicare privind PNDR, respectiv diseminarea informațiilor generale și specifice, către potențialii beneficiari și beneficiarii programului, în ceea ce privește: oportunitățile de finanțare și lansarea cererilor de proiecte, procedurile administrative care trebuie urmate pentru solicitarea finanțării, condițiile de eligibilitate, criteriile de selecție și de evaluare a cererilor de finanțare etc.
APIA	<ul style="list-style-type: none"> Conform prevederilor Legii nr. 1/2004, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare, APIA este autoritatea publică responsabilă de implementarea Sistemului Integrat de Administrare și Control, respectiv de implementarea măsurilor 10, 11, 13, 14, 8, 15. În ceea ce privește măsurile 8 și 15, datorită caracterului specific al acestora, unele atribuții privind implementarea sunt delegate MMAP, fiind astfel oferit sprijin din partea unor instituții cu expertiză relevantă (Gărzile Forestiere). Elaborarea manualelor de proceduri și a ghidurilor necesare în vederea realizării atribuțiilor ce îi revin; Primirea cererilor de sprijin pentru M8, M14 și M15 și evaluarea acestora; Primirea și gestionarea cererilor de plată pentru M8, M14 și M15; Primirea și gestionarea cererilor unice de plată prin care sunt solicitate M10, M11, M13; Instrumentarea contestațiilor depuse de solicitanți pentru M8 și M15 (primirea, înregistrarea, analizarea contestațiilor, întocmirea raportului privind propunerile de menținere sau, după caz, de revenire asupra deciziei inițiale a APIA și transmiterea către AM PNDR în vederea soluționării acestora de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor); Încheierea, modificarea, plata, încetarea /rezilierea angajamentelor legale cu beneficiarii M8 și M15 ale căror cereri de sprijin au fost declarate eligibile; Monitorizarea implementării angajamentelor pentru măsurile delegate; Obligația de a furniza AFIR, toate datele necesare monitorizării în conformitate cu prevederile fișelor tehnice și a Sistemului Comun de Monitorizare și Evaluare solicitate de Comisia Europeană, aferent perioadei de programare 2014-2020, precum și alte date necesare monitorizării suplimentare; Asigurarea diseminării informațiilor privind măsurile PNDR 2014-2020, informarea publicului larg și, în mod special, a potențialilor beneficiari, conform atribuțiilor specifice etc.
Organismul de certificare (Autoritatea de Audit - AA)	<ul style="list-style-type: none"> Îndeplinește rolul de organism de certificare și astfel asigură îndeplinirea atribuțiilor ce decurg din funcția de organism de certificare, așa cum este prevăzută la art. 9 din Regulamentul (UE) nr. 1.306/2013. Este un organism independent din punct de vedere operațional față de Curtea de Conturi și față de celelalte autorități responsabile cu gestionarea și implementarea Fondului European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală și astfel efectuează audit de sistem și audit al operațiunilor; Evaluează conformitatea sistemelor de management și control pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală; Verifică, pe bază de eșantion reprezentativ, cheltuielile declarate de autoritățile responsabile (AM, agențiile de plăți); Raportează anual privind compatibilitatea sistemelor de management și control ale autorităților responsabile (AM, agenții de plăți), referitor la capacitatea acestora de a asigura conformitatea operațiunilor cu reglementările comunitare; Verifică existența și corectitudinea elementului de cofinanțare național la nivelul PNDR; Eliberează certificatele de audit privind conturile anuale ale agențiilor de plăți (AFIR, APIA), în ceea ce privește integralitatea, acuratețea și veridicitatea acestor conturi; Formulează opinii asupra declarației de asigurare, emisă de agențiile de plăți pentru agricultură și dezvoltare rurală; Emite declarații de închidere, însoțite de rapoarte de audit, pentru PNDR sau pentru fiecare măsură aferentă PNDR, după caz;

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Sarcini/responsabilități
	<ul style="list-style-type: none">• Urmărește respectarea criteriilor de acreditare a autorităților responsabile (AM, agențiile de plăți), pe toată perioada de implementare tehnică și financiară a FEADR;• Urmărește modul de implementare a recomandărilor formulate ca urmare a acțiunilor de audit efectuate anterior;

1.4. Recenzia literaturii de specialitate

Recenzia literaturii și a documentelor de specialitate a fost utilizată pentru:

- **A completa imaginea de ansamblu a cadrului organizațional, oferind contribuții adiționale față de elementele evidențiate în PNDR și în acordurile de delegare. În această privință, constatările rezultate din analiza literaturii de specialitate au fost utilizate pentru a dezvolta instrumentele de colectare a datelor și pentru a defini abordarea metodologică.**
 - Abordarea metodologică pentru colectarea datelor a fost definită prin urmărirea Cadrului de competență al UE pentru gestionarea și implementarea FEDR și a Fondului de coeziune, publicat în 2014 de Comisia Europeană³. Cadrul de competență al Comisiei Europene este un instrument care sprijină procesul de autoevaluare a capacității administrative, prin evidențierea anumitor sarcini specifice: programare, configurarea sistemului, generarea de proiecte și pregătirea sesiunilor de apel, selectarea proiectelor, contractarea, monitorizarea, evaluarea, managementul financiar (la nivel de proiect și program), comunicarea, supravegherea organismelor și agențiilor intermediare. În acest sens, prin utilizarea Cadrului de Competență s-au dezvoltat șabloanele pentru colectarea datelor.
Mai exact, luând în considerare tematica și obiectivele întrebărilor de evaluare, anumite subiecte privind cadrul de competență al UE nu au fost supuse analizei sau au fost tratate parțial. Astfel, analiza nu a cuprins sarcinile administrative referitoare la elaborarea acordului de parteneriat, a rapoartelor de progres, pregătirea programului, evaluarea ex-ante și instituirea sistemului de management și control, întrucât acestea fac obiectul activităților de proiectare a programului și nu au legătură directă cu implementarea PNDR. Au fost tratate cu prioritate sarcinile și responsabilitățile administrative, asociate implementării PNDR, acestea constituind principalul obiectiv al evaluării. Rezultatul adaptării Cadrului de competență al UE la contextul PNDR este descris în capitolul 2 al studiului prezent, detalii suplimentare regăsindu-se în anexele prezentând instrumentele de colectare a datelor.
 - Pentru o definiere exactă a sarcinilor și activităților autorităților de program, supuse evaluării, prezentul studiu de evaluare s-a bazat pe studiul Comisiei Europene publicat în 2017 „Utilizarea de noi dispoziții privind simplificarea în faza de implementare timpurie a FESI”⁴. Studiul a examinat măsurile de simplificare introduse în perioada de programare 2014-2020 pentru fondurile ESI și modul în care sunt atribuite sarcinile și activitățile între AM și agențiile de plăți.
- **A compara rezultatele obținute prin studiul prezent cu cele din evaluările și cercetările anterioare.** Astfel, informațiile obținute prin analiza literaturii de specialitate au fost utilizate

³ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/competency (consultat în martie 2020).

⁴ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/studies/2017/use-of-new-provisions-on-simplification-during-the-early-implementation-phase-of-esif (consultat în martie 2020).



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

pentru analiza indicatorilor specifici, formularea răspunsurilor la întrebările de evaluare și oferirea de concluzii și recomandări. În această privință, studiul prezent este primul care s-a concentrat pe performanța și capacitatea autorităților de program în ceea ce privește gestionarea PNDR. Studii similare au fost efectuate la nivelul UE de către Comisia Europeană. În anul 2016, prin studiul „Utilizarea noilor dispoziții în faza de programare a fondurilor structurale și de investiții europene”⁵ au fost subliniate următoarele:

- Noile dispoziții legate de implementare reprezintă elemente mai puțin controversate, din cele 19 noi dispoziții analizate,
- Adoptarea noilor dispoziții de implementare a fost mai dificilă, comparativ cu alte dispoziții din perioada actuală de programare.

De asemenea, echipa de evaluare a utilizat **concluziile studiului Comisiei Europene** „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”⁶ (2018) și, în special, informații privind costurile și sarcinile administrative din perioada actuală de programare a FESI. Studiul arată că particularitățile programului care influențează costurile administrative sunt reprezentate de volumul financiar, numărul de beneficiari și accentul tematic al programului. Se așteaptă reduceri clare ale costurilor și sarcinilor administrative din numărul mai mic de verificări și adoptarea crescută a opțiunilor de costuri simplificate (OCS). În special, rezultatele studiului au fost utilizate pentru a oferi răspuns la întrebarea de evaluare nr.1.

Mai mult decât atât, pentru o analiză aprofundată, au fost utilizate inclusiv alte rapoarte de evaluare axate pe implementarea PNDR și realizate pentru Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Rezultatele acestor rapoarte au fost utilizate pentru a confirma, valida sau completa secțiunile 3 sau 4 din studiul prezent, după cum urmează:

- Raportul publicat în 2019 „Evaluarea măsurilor slab accesate din cadrul PNDR 2014-2020” a evidențiat principalele motive ale implementării dificile a anumitor măsuri;
- „Evaluarea impactului suprareglementării asupra implementării PNDR 2014-2020”, publicat în 2019, a evidențiat utilitatea „extinderii posibilității de depunere on-line a cererilor de finanțare pentru toate sub-măsurile (similar modelului aplicat în regiunea italiană Veneto), precum și dezvoltarea unui modul electronic pentru etapele de contractare și implementare – scopul este de a reduce efortul administrativ și de a facilita procesul de comunicare între autorități și beneficiari, precum și procesul de monitorizare a proiectelor”;
- În cadrul contractului de evaluare on-going, studiile de evaluare I și II aferente RAI 2016 și 2018, precum și studiul de evaluare IV „Zona montană”, finalizat în anul 2018, au fost utilizate pentru a îmbogăți și compara rezultatele prezentului studiu, precum și pentru a evidenția evoluția performanței programului în termeni de capacitate administrativă.

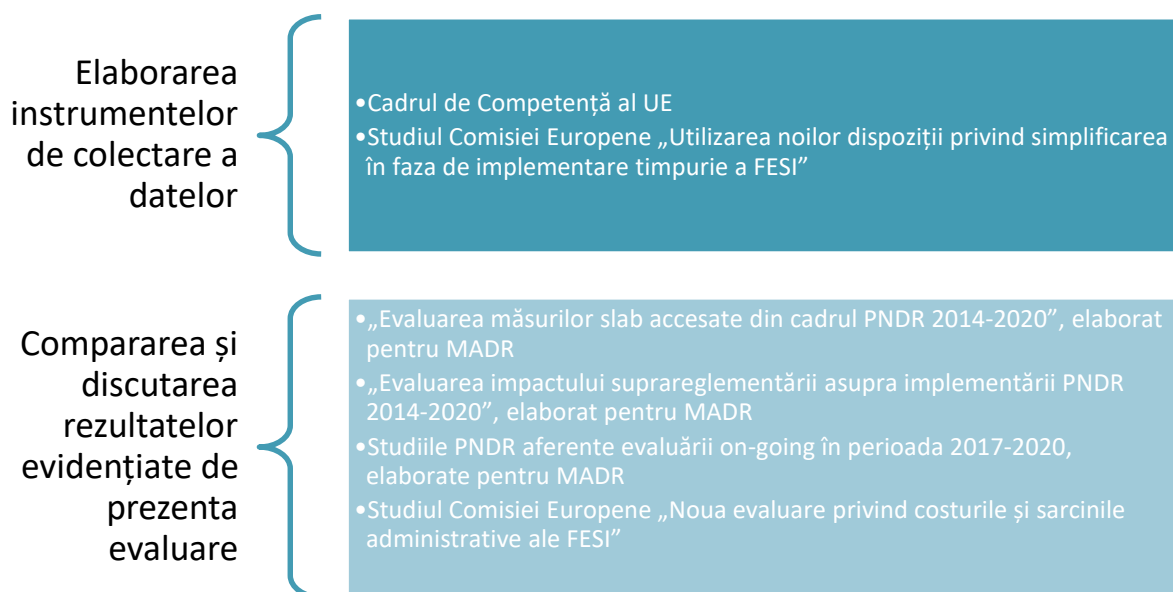
Figura următoare prezintă un rezumat al utilizării literaturii de specialitate pentru realizarea studiului prezent și arată modul în care acesta este legat de contextul actual de cercetare.

⁵https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/studies/2016/the-use-of-new-provisions-during-the-programming-phase-of-the-european-structural-and-investment-funds (consultat în martie 2020).

⁶ https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/studies/2018/new-assessment-of-esif-administrative-costs-and-burden (consultat în martie 2020)

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Figura 1.4-1 Utilizarea principalelor referințe din recenzia literaturii



1.5. Întrebări și criterii de evaluare

Următorul tabel prezintă întrebările de evaluare (ÎE), prevăzute la nivelul Caietului de sarcini, pentru Studiul tematic VI – ”Capacitatea administrativă în implementarea PNDR”, ale căror răspunsuri vor fi dezvoltate în capitolele următoare. Întrebările de evaluare acoperă trei domenii principale de analiză:

- alocarea personalului, resurselor și competențelor (ÎE 1, 2);
- organizarea și distribuția funcțiilor și comunicarea între agenții și instituții (ÎE 3, 4, 5 și 6);
- sistemul informațional și informatic (ÎE 7, 8, 9, 10, 11,).

Întrebarea 12 abordează dintr-o perspectivă orizontală toate celelalte teme de evaluare, referindu-se în principal la lecțiile învățate în perioada curentă de programare.

Tabel 1.5-1.5-1 Întrebări de evaluare

<i>ÎE1 - În ce măsură resursele umane alocate implicate în implementarea PNDR au fost suficiente pentru a asigura implementarea corespunzătoare a PNDR?</i>
<i>ÎE2 - În ce măsură nivelul de expertiză în cadrul instituțiilor implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?</i>
<i>ÎE3 - În ce măsură au fost respectate de către instituțiile implicate etapele și termenele procedurale stabilite în implementarea PNDR?</i>
<i>ÎE4 - În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul instituțiilor implicate în implementarea PNDR?</i>
<i>ÎE5 - În ce măsură fluxul administrativ și procedural a asigurat o implementare optimă a PNDR?</i>
<i>ÎE6 - În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor PNDR?</i>
<i>ÎE7 - În ce măsură sistemul informatic a răspuns nevoilor de implementare ale PNDR 2014-2020?</i>
<i>ÎE8 - În ce măsură sistemul de depunere on-line a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor și a contribuit la eficientizarea fluxului de instrumentare a dosarelor?</i>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

ÎE9 - În ce măsură modificările legislative și procedurale au influențat funcționarea optimă a sistemului informatic?

ÎE10 - În ce măsură sistemul informatic a contribuit la îmbunătățirea implementării PNDR prin reducerea poverii și a erorilor administrative?

ÎE11 - În ce măsură nivelul de comunicare dintre instituțiile implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?

ÎE12 - Care sunt lecțiile învățate pentru îmbunătățirea implementării următoarei perioade de programare?

Tabelul următor detaliază criteriile de evaluare și stabilește corespondența acestora cu fiecare întrebare de evaluare.

Tabel 1.5-1.5-2 Criterii de evaluare a capacității administrative în implementarea PNDR

Criterii de evaluare a capacității administrative în implementarea PNDR**Alocarea personalului, resurselor și competențelor**

- Adecvarea alocării resurselor umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului (ÎE1)
- Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului (ÎE2)
- Participarea la activitățile de formare (ÎE2)

Organizarea și distribuția funcțiilor și comunicarea între agenții și instituții

- Eficiență și eficacitate procedurală (ÎE3)
- Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții (ÎE4)
- Impactul fluxurilor administrative și procedurale asupra implementării programului (ÎE5)
- Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru beneficiari (ÎE6)

Sistem informatic

- Adecvarea/adaptarea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații interne (ÎE7)
- Eficacitatea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații externe cu alte instituții (de exemplu, Comisia Europeană) și solicitanți / beneficiari (ÎE7).
- Eficacitatea transmiterii online a aplicațiilor în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari (ÎE8)
- Eficiență sporită a fluxurilor de instrumentare a dosarelor (ÎE8)
- Contribuția cadrului legal și procedural la funcționalitatea sistemului informatic (ÎE9)
- Eficacitatea sistemului informatic pentru reducerea sarcinilor și erorilor administrative (ÎE10)
- Calitatea nivelului de comunicare între instituții (ÎE11)
- Frecvența comunicării între instituții (ÎE11)

Criteriu de evaluare orizontal

- Lecții învățate în perioada curentă de programare (ÎE12)



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

1.6. Structura studiului de evaluare

Conținutul studiului de evaluare a fost definit conform cerințelor prezentate la nivelul documentației de atribuire a contractului și a metodologiei de lucru agreată de comun acord cu Autoritatea Contractantă.

Studiul de evaluare VI – „Capacitatea administrativă în implementarea PNDR” este structurat în cinci capitole distincte:

- Capitolul 1 descrie scopul și obiectivele evaluării, termenii de referință ai contractului, evaluările și studiile anterioare relevante (recenzia literaturii de specialitate), întrebările și criteriile de evaluare și contextul evaluării.
- Capitolul 2 detaliază principalele elemente și instrumente metodologice aplicate pe parcursul procesului de evaluare (structura evaluării și a metodelor de evaluare utilizate, descrierea termenilor cheie ai evaluării, sursa datelor, tehnici pentru colectarea datelor, tehnici și metode pentru a răspunde la întrebările de evaluare), limitările și provocările metodologice;
- Capitolul 3 sintetizează analiza indicatorilor și constatările rezultate din activitățile de evaluare, analiza implementării sub-măsurilor relevante și analiza temelor de evaluare;
- Capitolul 4 cuprinde răspunsurile la întrebările de evaluare, iar capitolul 5 ilustrează concluziile și recomandările evaluării.

De asemenea, constatările prezentate la nivelul studiului de evaluare sunt fundamentate de informațiile colectate prin aplicarea instrumentelor metodologice prezentate în anexe (sondajul de opinie aplicat la nivelul centrelor/oficiilor județene APIA și AFIR și interviurile realizate cu autoritățile responsabile de gestionarea, implementarea și auditul PNDR).

2. Metodologia

2.1. Etapele procesului de evaluare

Procesul de evaluare presupune parcurgerea a cinci faze metodologice principale, prezentate în continuare:

1. *Structurarea*. Faza de structurare se referă la dobândirea de către evaluator a unei înțelegeri clare a sarcinilor de evaluare și are scopul de a pregăti setul de informații și date, precum și instrumentele analitice necesare pentru a răspunde la întrebările de evaluare. Faza de structurare a fost încheiată odată cu validarea și aprobarea metodologiei de cercetare, inclusiv a instrumentelor pentru colectarea datelor, în baza cărora a fost elaborat prezentul studiu de evaluare.
2. *Observarea (colectarea datelor)*. Faza de observare are rolul de a identifica informațiile disponibile și relevante pentru cercetare. Pe parcursul acestei etape, echipa de evaluatori a identificat sursele de informații, precum și metodele de verificare a valabilității și utilității datelor calitative și cantitative colectate. Datele din **surse primare** au fost colectate prin intermediul sondajului de opinie on-line, aplicat la nivelul centrelor/oficiilor județene APIA și AFIR, dar și prin alte activități de cercetare, precum interviurile⁷ cu reprezentanții autorităților implicate în gestionarea PNDR (Autoritatea de Management, Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale) și cu alți actori cheie relevanți (Autoritatea de Audit). Sursele primare de date au furnizat informații despre nevoile sistemului de gestionare/implementare a programului și capacitatea administrativă, precum și rezultate ale autoevaluării privind nivelul de expertiză și calitatea sarcinilor îndeplinite de resursele umane.

Table 2.1-1 Actori cheie intervievați, numărul răspunsurilor colectate în cadrul interviurilor și a sondajului de opinie online, întrebări de evaluare corespondente

Instituție	Exemple de direcții/servicii	Numărul răspunsurilor colectate în cadrul interviurilor	Numărul răspunsurilor obținute în cadrul sondajului de opinie on-line	Întrebări de evaluare asociate
AFIR	Direcția pentru Gestiunea Performanțelor Profesionale și Recrutare	1	/	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12
	Direcția Coordonare Programe Direcția Control și Antifraudă	6	/	7, 8, 9, 10, 11, 12

⁷ În contextul instituirii stării de urgență pe teritoriul României, ca urmare a apariției pandemiei SARS-COV-2, interviurile cu autoritățile nu au putut fi desfășurate pe teren, conform planificării metodologice inițiale. În consecință, evaluatorii au adoptat metode alternative de colectare a informațiilor, prin solicitarea furnizării răspunsurilor în scris la întrebările cuprinse în ghidurile de interviu sau prin organizarea discuțiilor cu actorii cheie relevanți utilizând mijloace de comunicare on-line (Skype).

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Instituție	Exemple de direcții/servicii	Numărul răspunsurilor colectate în cadrul interviurilor	Numărul răspunsurilor obținute în cadrul sondajului de opinie on-line	Întrebări de evaluare asociate
	Direcția Active Fizice Direcția Infrastructură de Bază și de Acces Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare Direcția Efectuare și Contabilizare Plăți Fonduri Europene			
	Oficii Județene pentru Finanțarea Investițiilor Rurale	/	16	1, 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12
APIA	Direcția plăți directe – sector vegetal, Serviciul FEADR vegetal Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale, Serviciul Metodologie, Monitorizare, Raportare	2	/	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12
	Direcția Metodologie, Monitorizare, Raportare și Relații Instituționale, Serviciul Metodologie, Monitorizare, Raportare	1	/	7, 8, 9, 10, 11, 12
	Centre județene ale Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură	/	23	1, 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12
AM	Serviciul Măsurii de Investiții Serviciul LEADER și investiții non-agricole Serviciul Măsurii de Mediu și Climă Serviciul Infrastructură Rurală Serviciul RNDR Serviciul Formare Profesională Serviciul Asistență Tehnică Serviciul Monitorizare Serviciul Metodologie Serviciul Coordonare, Evaluare	10	/	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12
	Direcția Metodologie, Monitorizare și Coordonare, Serviciul Monitorizare	1	/	7, 8, 9, 10, 11, 12
Autoritatea de Audit (AA)		1	/	1-10, 12
Total		22	39	



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Sursele secundare utilizate au cuprins bazele de date ale sistemului de monitorizare, datele Comisiei Europene și informații provenite din alte studii, necesare în vederea realizării unei analize benchmarking cu principalele constatări ale evaluării.

3. *Analiza datelor.* Capitolul 3 conține analiza indicatorilor și constatările colectate. Faza de analiză a presupus utilizarea unor metode și tehnici de procesare, compunere și sintetizare a informațiilor disponibile, dar și utilizarea unor instrumente și tehnici de triangulare a constatărilor, care să sporească gradul de credibilitate al concluziilor referitoare la efectele și impactul observate de evaluatori, precum:
 - Informațiile colectate în faza de observare au fost utilizate pentru a măsura: indicatorii calitativi (precum „Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului”) și indicatorii cantitativi (de exemplu, indicatorul „Angajați cu normă întreagă/ Buget alocat - mil. Euro”).
 - Valorile indicatorilor au fost comparate cu valorile benchmark, atunci când acestea au fost disponibile, pentru a observa poziționarea și/ sau performanța relativă a PNDR în comparație cu alte programe. În special, indicatorul menționat anterior „Angajați cu normă întreagă / Buget alocat - mil. Euro ”a fost comparat cu valorile UE care rezultă din studiul Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale ESIF ”, în timp ce „Indexul eficacității procedurale” a fost comparat cu valorile calculate în rapoartele de evaluare anterioare pentru a vedea progresul programului în termeni de performanță.
 - Informațiile calitative și dovezile colectate au fost, de asemenea, prelucrate și ilustrate prin tabele și grafice pentru a arăta diferite opinii ale părților interesate consultate și pentru a compara rezultatele cu informațiile din literatura de specialitate.
4. *Evaluarea/formularea constatărilor.* În faza de apreciere/evaluare, echipa de experți evaluatori a dezvoltat răspunsuri la întrebările de evaluare (capitolul 4) și a formulat concluzii și recomandări (capitolul 5), în corespondență cu analizele efectuate în etapele anterioare.
5. *Diseminarea.* Faza de diseminare va presupune organizarea unei conferințe în cadrul căreia echipa de evaluare va prezenta principalele rezultate și constatări evidențiate la nivelul studiului de evaluare, în scopul informării partenerilor și actorilor cheie relevanți din domeniul agriculturii și al dezvoltării rurale. Conferința anuală de diseminare va fi organizată într-o etapă ulterioară a implementării contractului.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

2.2. Abordarea metodologică adoptată pentru fiecare întrebare de evaluare

Fișele următoare definesc abordarea metodologică adoptată pentru fiecare întrebare de evaluare și cuprind:

- Criteriile de evaluare, definite în funcție de specificul întrebărilor;
- Focusul întrebărilor de evaluare în ceea ce privește măsurile și responsabilitățile atribuite instituțiilor care compun structura de gestionare, implementare și control a programului.

ÎE1 - În ce măsură resursele umane alocate implicate în implementarea PNDR au fost suficiente pentru a asigura implementarea corespunzătoare a PNDR?	
Criterii de evaluare	Criteriul de evaluare propus este <i>resurse umane adecvate pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului și toate sarcinile atribuite celor patru instituții. Analizele sunt realizate la nivel de măsură sau grupe de măsuri, întrucât organizarea și responsabilitățile departamentelor din cadrul agențiilor de plăți, dar și ale AM, sunt în general scindate pe categorii de măsuri.

ÎE2 - În ce măsură nivelul de expertiză în cadrul instituțiilor implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?	
Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare utilizate sunt următoarele: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului;</i> • <i>Participarea la activitățile de formare.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului și toate sarcinile atribuite celor patru instituții. Analizele sunt realizate la nivel de măsură sau grupe de măsuri.

ÎE3 - În ce măsură au fost respectate de către instituțiile implicate etapele și termenele procedurale stabilite în implementarea PNDR?	
Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare utilizate sunt următoarele: <ul style="list-style-type: none"> • eficiența procedurală (<i>comparație între costurile reale și cele așteptate pentru procedurile administrative și, acolo unde este relevant, comparația cu alte programe, folosind referințe din literatura de specialitate pentru realizarea analizei benchmarking</i>); • eficacitatea procedurală (<i>analiza întârzierilor prin compararea datelor reale cu cele așteptate</i>).
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului și mai precis următoarele sarcini: <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea intervențiilor/activităților eligibile și pregătirea apelurilor de propuneri de proiecte; • Selectarea și contractarea proiectelor • Realizarea plăților • Auditul

ÎE4 - În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul instituțiilor implicate în implementarea PNDR?	
Criterii de evaluare	Criteriul de evaluare propus este <i>eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile și sarcinile programului cu o abordare pre-post intervenție, care compară experiența 2014-2020 cu perioada anterioară de programare și,

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020
ÎE4 - În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul instituțiilor implicate în implementarea PNDR?

ori de câte ori este posibil, cu analiza benchmarking. Aspectele privind sistemul de depunere on-line sunt tratate în mod distinct, în cadrul răspunsului la ÎE 8.

ÎE5 - În ce măsură fluxul administrativ și procedural a asigurat o implementare optimă a PNDR?

Criterii de evaluare	Această întrebare de evaluare analizează impactul <i>fluxurilor administrative și procedurale asupra implementării programului.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile și sarcinile programului, prin explorarea informațiilor privind etapele, termenele limită administrative/procedurale și durata etapelor ciclului de politici. De exemplu, evaluarea urmărește să investigheze dacă întârzierile în evaluarea proiectelor au un impact final în ceea ce privește momentul selecției și contractării proiectului.

ÎE6 - În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor PNDR?

Criterii de evaluare	Criteriul de evaluare propus este <i>eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru beneficiari.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile și sarcinile programului, cu o abordare pre-post intervenție, care compară experiența 2014-2020 cu perioada anterioară de programare. Focusul principal este introducerea măsurilor de simplificare.

ÎE7 - În ce măsură sistemul informatic a răspuns nevoilor de implementare ale PNDR 2014-2020?

Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare este reprezentat de <i>eficacitatea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații interne și externe.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului, cu accent pe următoarele sarcini privind implementarea: <ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea (în special, raportarea progresului programului și proiectelor, prevenirea, detectarea și corectarea neregulilor); • Activitățile de evaluare; • Managementul financiar; • Comunicarea între instituții, pentru selecția proiectelor/ efectuarea plăților proiectelor și certificare / audit; • Stabilirea condițiilor de eligibilitate și lansarea apelurilor de propuneri de proiecte; • Sprijinirea întocmirii raportelor de implementare și a activității Comitetului de monitorizare. <p>Cu toate acestea, este important să subliniem că aspectele privind reducerea sarcinilor administrative și corectarea erorilor sunt acoperite de ÎE10.</p>

ÎE8 - În ce măsură sistemul de depunere on-line a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor și a contribuit la eficientizarea fluxului de instrumentare a dosarelor?

Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare utilizate sunt următoarele: <ul style="list-style-type: none"> • <i>eficacitatea transmiterii online a aplicațiilor în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari;</i> • <i>eficiența sporită a fluxurilor de instrumentare a dosarelor.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile și sarcinile programului, cu o abordare pre-post intervenție, care compară experiența 2014-2020 cu perioada de programare anterioară.

ÎE9 - În ce măsură modificările legislative și procedurale au influențat funcționarea optimă a sistemului informatic?

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Criterii de evaluare	Criteriul de evaluare utilizat este reprezentat de <i>contribuția cadrului legal și procedural la funcționalitatea sistemului informatic.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile și sarcinile programului, legate de monitorizare și evaluare și de funcționarea operațională a sistemului informatic. Evaluatorii au luat în considerare, de asemenea, modificările asociate cadrului legal referitor la confidențialitate datelor (ex. GDPR), cu potențial impact asupra cerințelor specifice privind tratarea și utilizarea datelor, după intrarea acestuia în vigoare (2018).

ÎE10 - În ce măsură sistemul informatic a contribuit la îmbunătățirea implementării PNDR prin reducerea poverii și a erorilor administrative?

Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare utilizate sunt: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Eficacitatea sistemului informatic pentru reducerea sarcinilor administrative;</i> • <i>Eficacitatea sistemului informatic pentru reducerea erorilor administrative.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului, cu accent pe următoarele sarcini privind implementarea: <ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea (în special, raportarea progresului programului și proiectelor, prevenirea, detectarea și corectarea neregulilor); • Activitățile de evaluare; • Managementul financiar; • Comunicarea între instituții, pentru selecția proiectelor/ efectuarea plăților proiectelor și certificare / audit; • Stabilirea condițiilor de eligibilitate și lansarea apelurilor de propuneri de proiecte; • Sprijinirea întocmirii raportelor de implementare și a activității Comitetului de monitorizare. Cu toate acestea, este important să subliniem că analiza se concentrează exclusiv pe reducerea sarcinilor administrative și corectarea erorilor.

ÎE11 - În ce măsură nivelul de comunicare dintre instituțiile implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?

Criterii de evaluare	Criteriile de evaluare utilizate sunt: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Calitatea nivelului de comunicare între instituții (comparație între ceea ce este efectiv realizat și ceea ce se aștepta, cu un accent specific asupra erorilor și provocărilor specifice);</i> • <i>Frecvența comunicării între instituții.</i>
Focus	Evaluarea acoperă toate măsurile programului și pune accent pe sarcinile de comunicare între instituții, inclusiv activitățile delegate. Analiza include, totodată, activitățile Organismului de coordonare și ale Autorității competente.

ÎE12 - Care sunt lecțiile învățate pentru îmbunătățirea implementării următoarelor perioade de programare?

Criterii de evaluare	Întrebarea de evaluare nr. 12 are caracter transversal și este tratată în mod distinct față de celelalte întrebări, făcând referire la lecțiile învățate care pot fi utilizate pentru îmbunătățirea implementării viitoarei perioade de programare. Întrebarea nu evaluează în mod direct capacitatea administrativă a instituțiilor, ci este abordată cu scopul de a evidenția elementele (extrase din lecțiile învățate) care ar trebui valorificate în perioada de programare 2021-2027. Prin urmare, având în vedere aceste particularități, criteriul de evaluare utilizat este <i>gradul de valorificare la nivel intern a lecțiilor învățate pentru viitor.</i>
-----------------------------	--

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**ÎE12 - Care sunt lecțiile învățate pentru îmbunătățirea implementării următoarei perioade de programare?**

Focus	Evaluarea se concentrează pe principalele lecții învățate din întrebările anterioare de evaluare și propune recomandări, acolo unde este cazul.
--------------	---

2.3. Limitări și provocări metodologice

Principalele provocări întâmpinate pe parcursul activităților de cercetare au fost următoarele:

- Lipsa unui set sistematic de informații și a unei cartografieri clare a funcțiilor și responsabilităților în cadrul autorităților, în pofida disponibilității organigramelor. Aceste limitări sunt probabil determinate de faptul că prezentul studiu de evaluare reprezintă o abordare de pionierat la nivelul PNDR, însă îmbunătățiri suplimentare pot fi aduse în viitor, cu actualizări bazate pe această primă experiență.
- Situația de urgență declarată la nivel național, ca urmare a apariției pandemiei COVID -19, a complicat realizarea activităților pe teren - în special interviurile cu autoritățile relevante - și a întârziat obținerea datelor. Cu toate acestea, evaluatori au apelat, ori de câte ori a fost posibil, la adoptarea unor soluții alternative în ceea ce privește aplicarea instrumentelor de cercetare, prin utilizarea mijloacelor de comunicare telefonice sau on-line sau prin colectarea răspunsurilor în scris de la actorii cheie implicați.
- Disponibilitatea informațiilor granulare/detaliate, care să permită delimitarea distribuției resurselor umane în funcție de responsabilități, rolul indeplinit și măsurile alocate luând mai ales în considerare faptul că, în cazul agențiilor de plăți, distribuția volumului de muncă, la nivelul personalului, variază de la o măsură la alta sau de la o sesiune la alta, fapt care a făcut dificilă colectarea unor date exacte, grupate în funcție de măsuri;
- Lipsa informațiilor cu privire la întârzierile și timpul corespunzător diferitelor etape din ciclul de viață al proiectelor, cel puțin pentru măsurile de investiții. Din acest motiv, la întrebarea de evaluare nr. 3, evaluatorii au utilizat un indice de eficacitate procedurală și au suplimentat analiza cu elemente calitative privind eficiența procedurală, făcând trimitere la celelalte întrebări de evaluare care abordează măsurile de simplificare⁸.
- Deși a fost posibilă extragerea lecțiilor învățate din perioada de programare curentă (întrebarea de evaluare nr. 12), acestea nu pot fi neapărat utilizate pentru a formula recomandări pentru viitoarea politică agricolă comună. În această privință, cadrul de reglementare în schimbare și noua perioadă de programare, care nu este încă definită, limitează capacitatea de a formula recomandări pentru perioada viitoare, luând în considerare numai ceea ce s-a agreat la nivelul UE, dar nu a fost aprobat în mod oficial.

⁸ Informațiile colectate se regăsesc în Anexa VI. 2

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

3. Analiza indicatorilor specifici fiecărei întrebări de evaluare și constatările rezultate din activitățile de evaluare

Prezenta secțiune evidențiază principalele rezultate ale analizelor realizate pentru fiecare întrebare de evaluare (pornind de la informațiile colectate prin interviurile semi-structurate, sondajul de opinie și cercetarea documentară). Pentru fiecare analiză, rezultatele sunt defalcate în funcție de autoritățile specifice, implicate în activitățile de implementare, gestionare sau audit al programului.

Mai exact, capitolul 3 este structurat în baza domeniilor principale de analiză:

- Alocarea personalului, resurselor și competențelor. Subcapitolele 3.1 și 3.2, aferente ÎE 1 și 2.
- Organizarea și distribuția funcțiilor și comunicarea între agenții și instituții. Subcapitolele 3.3, 3.4, 3.5 și 3.6, aferente ÎE 3, 4, 5 și 6.
- Sistemul informațional și informatic. Subcapitolele 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 și 3.11, aferente ÎE 7, 8, 9, 10, 11.
- Subcapitolul 3.12, aferent ÎE 12.

3.1. Criteriu de evaluare: Adecvarea alocării resurselor umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului (ÎE1)

Criteriul de evaluare „adecvarea alocării resurselor umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului” a fost abordat pornind de la definirea și cuantificarea următorilor indicatori:

- **„Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate”** - Acest indicator descrie organizarea resurselor umane la nivelul autorităților implicate în implementarea PNDR. Indicatorul a fost calculat în baza constatărilor colectate în timpul interviurilor cu AM, APIA, AFIR și organismul de certificare (AA), precum și în baza informațiilor disponibile în organigramele autorităților⁹.
- **„Numărul de resurse umane distribuit în funcție de măsurile atribuite”** – Acest indicator a fost calculat în baza informațiilor obținute prin interviurile cu reprezentanții AM, APIA și AFIR și oferă detalii suplimentare cu privire la distribuția resurselor umane în funcție de măsurile PNDR.
- **„Volumul de muncă relativ pe fiecare sarcină legată de implementarea programului”** – Indicatorul a fost calculat în baza informațiilor obținute prin interviurile cu reprezentanții AM,

⁹ Este important de subliniat faptul că informațiile furnizate de AM acoperă perioada martie 2015-decembrie 2019.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

APIA și AFIR și oferă detalii suplimentare cu privire la distribuția resurselor umane în funcție de sarcinile și activitățile necesare pentru implementarea programului.

- **„Angajați cu normă întreagă / buget alocat”**. Acest indicator se bazează pe primul indicator - „Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate” și permite o comparație cu valoarea medie de la nivelul UE, pentru programele FEADR și FESI, calculată în cadrul studiului Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”, publicat în 2018.
- **„Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal”** se bazează atât pe datele din sistemul de monitorizare, cât și pe informațiile colectate prin interviurile efectuate cu reprezentanții autorităților programului. Indicatorul reflectă necesarul relativ de resurse umane pentru implementarea măsurilor PNDR.

Tabelul următor prezintă indicatorii analizați și sursele consultate pentru a răspunde la ÎE 1.

Tabel 3.1-1 Indicatori și surse de informații – ÎE 1

Indicator	Sursă
Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate	Interviuri cu AM, Autoritatea de Audit (AA), APIA, AFIR
Numărul de resurse umane distribuit în funcție de măsurile atribuite	Interviuri cu AM, APIA, AFIR
Volumul de muncă relativ pe fiecare sarcină legată de implementarea programului	Interviuri cu AM, APIA, AFIR
Agajați cu normă întreagă / Buget alocat	Interviuri cu AM, APIA, AFIR
Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal	Constatări ale evaluatorilor, provenite din analiza datelor colectate

Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate

Acest indicator oferă o descriere a numărului de personal care ocupă poziții pe diferite niveluri ierarhice. Numărul de resurse umane, implicate în gestionarea și implementarea programului, în anul 2019, a fost de 2.164 angajați cu normă întreagă, având următoarea distribuție la nivel de instituție: 1,5% în cadrul organismului de certificare (Autoritatea de Audit), 7,9% la nivelul AM, în timp ce AFIR și APIA acoperă restul de 90,6%. Studiul Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI” oferă un termen de comparație și indică o distribuție diferită a numărului de resurse umane între autorități pentru programele FEADR, în special între AM și Agenția de Plăți. În general, AM acoperă 42,7% din efortul total de muncă (număr de angajați), iar Agenția de Plăți 55,4%, în timp ce restul este acoperit de AA. În cazul PNDR, această diferență depinde de funcțiile și responsabilitățile atribuite AFIR și APIA, prin acordurile de delegare.

Totodată, se observă că personalul de execuție (administrator, consilier, expert) acoperă întotdeauna o pondere între 86-89% din totalul resurselor umane de la nivelul fiecărei instituții, exceptând cazul Autorității de Audit, unde personalul de execuție reprezintă 94% din totalul resurselor umane.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Tabel 3.1-2 Personal (echivalent normă întreagă), distribuit în funcție de autoritățile responsabile cu implementarea, gestionarea și auditul programului

	AA	AM	AFIR	APIA	Total
Director	1	6	74	18	99
Șef serviciu	1	12	141	36	190
Personal de execuție	30	152	1309	384	1875
Total	32	170	1524	438	2164
Pondere a resurselor umane la nivel de instituție	1,5%	7,9%	70,4%	20,2%	100%
Pondere a personalului de execuție din totalul resurselor umane, la nivel de instituție	94%	89%	86%	88%	87%

Sursa: Analize elaborate de echipa de evaluare, în baza activităților de colectare a datelor

Numărul de resurse umane distribuit în funcție de măsurile atribuite

Acest indicator a fost calculat de către echipa de evaluare în baza informațiilor furnizate de către reprezentanții AM, AFIR și APIA¹⁰. Pentru o înțelegere completă a indicatorului, este importantă evidențierea următoarelor aspecte:

- Alocarea publică totală a PNDR este de 9.441.583.798 EUR (conform versiunii IX a PNDR). Cu toate acestea, 93,9 milioane de euro - alocate pentru instrumentele financiare - nu au fost luate în considerare în această analiză. Prin urmare, alocarea publică totală luată în considerare este de aproximativ 9,3 miliarde de euro.
- Așa cum se evidențiază prin indicatorul „Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate”, numărul de angajați cu normă întreagă implicați în implementarea programului se ridică la 2.164 de persoane, din care 32 la nivelul AA și 2.132 la nivelul AM, AFIR, APIA. În baza calculelor efectuate de echipa de evaluare (din informațiile furnizate în cadrul interviurilor cu reprezentanții instituțiilor), din cei 2.132 de angajați cu normă întreagă, 284,5 (echivalent angajați cu normă întreagă) acoperă activități transversale, care nu pot fi atribuite direct implementării măsurilor PNDR și instrumentelor financiare. Prin urmare, 1.848,5 (echivalent angajați cu normă întreagă) reprezintă valoarea totală a personalului de la nivelul AM, AFIR, APIA utilizat pentru implementarea măsurilor programului.

Tabelul și figura următoare evidențiază, la nivel de măsură, numărul de angajați cu normă întreagă (valori absolute și relative) și alocarea publică totală a PNDR (valori absolute și relative). Prin compararea personalului angajat cu normă întreagă, la nivel de măsură și de instituție, se constată următoarele:

- Numărul de angajați cu normă întreagă de la nivelul AFIR, comparativ cu cel de la nivelul AM și APIA, este mult mai ridicat în cazul M1, M4, M5, M6, M7, M9, M14, M16, M17, M19;
- AM deține un număr mai mare de angajați cu normă întreagă, comparativ cu APIA și AFIR în cazul M2, M3, M20,

¹⁰ Angajații cu normă întreagă atribuiți activităților transversale și de implementare a instrumentelor financiare nu sunt luați în considerare în cazul acestui indicator.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- Angajații cu normă întreagă ai APIA acoperă cea mai mare parte a volumului de muncă în cazul măsurilor de agro-mediu (M8, M10, M11, M13, M15).

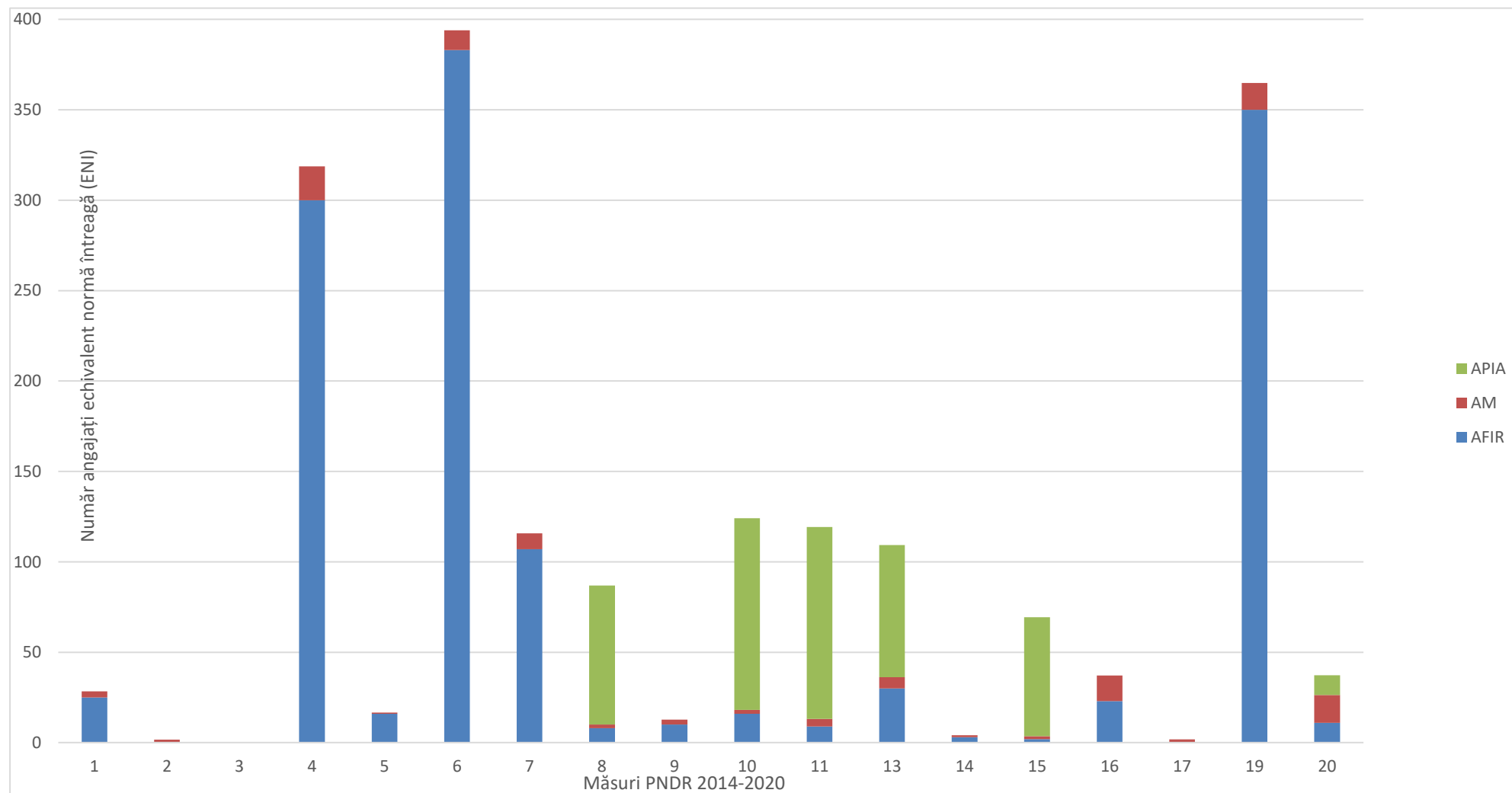
Tabel 3.1-3 Angajați echivalent normă întreagă (ENI), la nivel de măsură și instituție, și alocarea publică PNDR la nivel de măsură

Măsura	Angajați echivalent normă întreagă			Total angajați echivalent normă întreagă (valori absolute)	Distribuția numărului total de angajați echivalent normă întreagă în funcție de măsuri (valori relative)	Alocarea publică PNDR 2014-2020		ENI / Milion Euro
	AFIR	AM	APIA			Valoare (Euro)	%	
1	25,00	3,40	-	28,40	2%	67.605.522,18	1%	0,42
2	-	1,70	-	1,70	0%	11.105.086,40	0%	0,15
3	-	0,34	-	0,34	0%	10.181.231,54	0%	0,03
4	300,00	18,65	-	318,65	17%	2.385.189.650,47	26%	0,13
5	16,00	0,68	-	16,68	1%	28.452.433,97	0%	0,59
6	383,00	11,02	-	394,02	21%	988.643.437,67	11%	0,40
7	107,00	8,81	-	115,81	6%	1.319.831.144,28	14%	0,09
8	8,00	2,06	76,83	86,88	5%	126.801.631,83	1%	0,69
9	10,00	2,79	-	12,79	1%	20.037.123,97	0%	0,64
10	16,00	2,06	106,09	124,15	7%	1.069.002.273,63	11%	0,12
11	9,00	4,11	106,09	119,21	6%	235.716.227,72	3%	0,51
13	30,00	6,17	73,17	109,34	6%	1.317.643.913,77	14%	0,08
14	3,00	1,05	-	4,05	0%	776.408.605,59	8%	0,01
15	2,00	1,55	65,85	69,40	4%	70.147.753,84	1%	0,99
16	23,00	14,08	-	37,08	2%	31.356.902,82	0%	1,18
17	6,00	1,87	-	7,87	0%	42.797.486,99	0%	0,18
19	350,00	14,88	-	364,88	20%	637.589.491,40	7%	0,57
20	11,00	15,30	10,98	37,28	2%	209.099.947,69	2%	0,18
Total	1.299,00	110,50	439,00	1.848,50	/	9.347.609.865,74	/	0,20

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Figura 3.1-1 Număr angajați echivalent normă întreagă, la nivel de măsură



Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

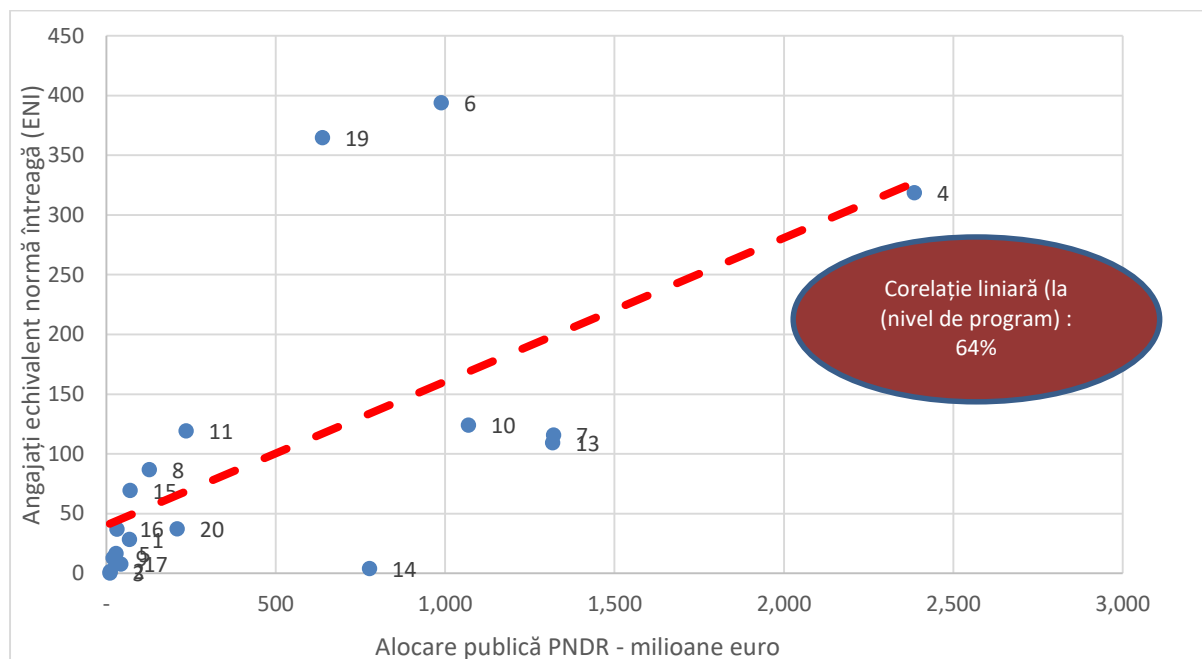
În continuare, sunt prezentate (prin figurile nr. 3.1-2 și nr. 3.1-3) valorile enunțate anterior, în corelație cu alocarea publică totală a PNDR. Astfel, prima figură oferă o imagine de ansamblu a corelației dintre alocarea publică a PNDR și numărul angajaților cu normă întreagă, la nivel de măsură. Cea de-a doua figură evidențiază corelația alocării publice cu numărul de angajați pentru acele măsuri cu alocare bugetară relativ redusă.

Per ansamblu, corelația liniară dintre valoarea publică alocată PNDR și numărul de angajați (total, la nivelul instituțiilor AM, APIA, AFIR) este de 64%. Luând în considerare angajații cu normă întreagă / milion de euro și dimensiunea financiară a fiecărei măsuri, se constată următoarele:

- La nivel de program, raportul dintre numărul total de angajați de la nivelul măsurilor și valoarea publică totală a PNDR (cu excepția instrumentelor financiare) este de 0,20 (ENI per milion euro);
 - Măsurile care angajează cele mai multe resurse umane, în valori absolute, sunt M4, M6, M7 și M19;
 - M15 și M16 sunt măsurile care, în mod proporțional, angajează cele mai multe resurse umane per milion de euro din valoarea publică alocată;
 - M3, M7, M13 și M14 sunt măsurile care angajează cele mai puține resurse umane per milion de euro din valoarea publică alocată.
- Măsurile cu o alocare publică mai mică de 250 de milioane de euro prezintă o corelație liniară mai mare (77%), decât cea evidențiată la nivel de program (64%), între numărul de angajați cu normă întreagă și alocarea publică. Astfel, distribuția angajaților la nivel de măsură respectă regula - *alocare financiară mai mare, număr mai ridicat al angajaților cu normă întreagă*.
- În cazul măsurilor cu alocare bugetară mai mare, se evidențiază un model diferit de distribuție a angajaților cu normă întreagă.
 - Șase dintre măsuri au o alocare publică situată între 500 de milioane de euro și 1,5 miliarde de euro. Astfel, deși în cazul M14 și M19 se înregistrează o alocare bugetară similară, resursele umane alocate sunt extrem de scăzute la nivelul M14 și extrem de ridicate în cazul M19. Acest lucru se datorează faptului că M14 a fost introdusă recent, în timp ce M19 prezintă un nivel de complexitate ridicat și integrează în sub-măsurile gestionate, reguli de implementare aferente tuturor măsurilor de investiții și servicii din Regulamentul 1305/2013. În mod similar, deși există o alocare bugetară similară pentru M10 și M6, personalul alocat M10 reprezintă mai puțin de jumătate din cel alocat M6. Trebuie avut în vedere faptul că în cadrul măsurii 6 sunt finanțate sub-măsuri, în domenii diferite (sM 6.2 și 6.4 – domeniul neagrícola, sM 6.1, 6.3 și 6.5 – domeniul agricol) cu reguli diferite (finanțare forfetară, finanțarea investițiilor prin rambursarea costurilor, aplicarea regulamentului de minimis). Totodată, M13 și M7 prezintă o alocare bugetară similară cu cea de la nivelul M10, dar nivelul de resurse umane dedicat este mult mai redus.
 - Există o singură măsură cu alocare bugetară de peste 1,5 miliarde de euro – M4, la nivelul acesteia evidențiindu-se și cel mai ridicat număr de angajați cu normă întreagă.

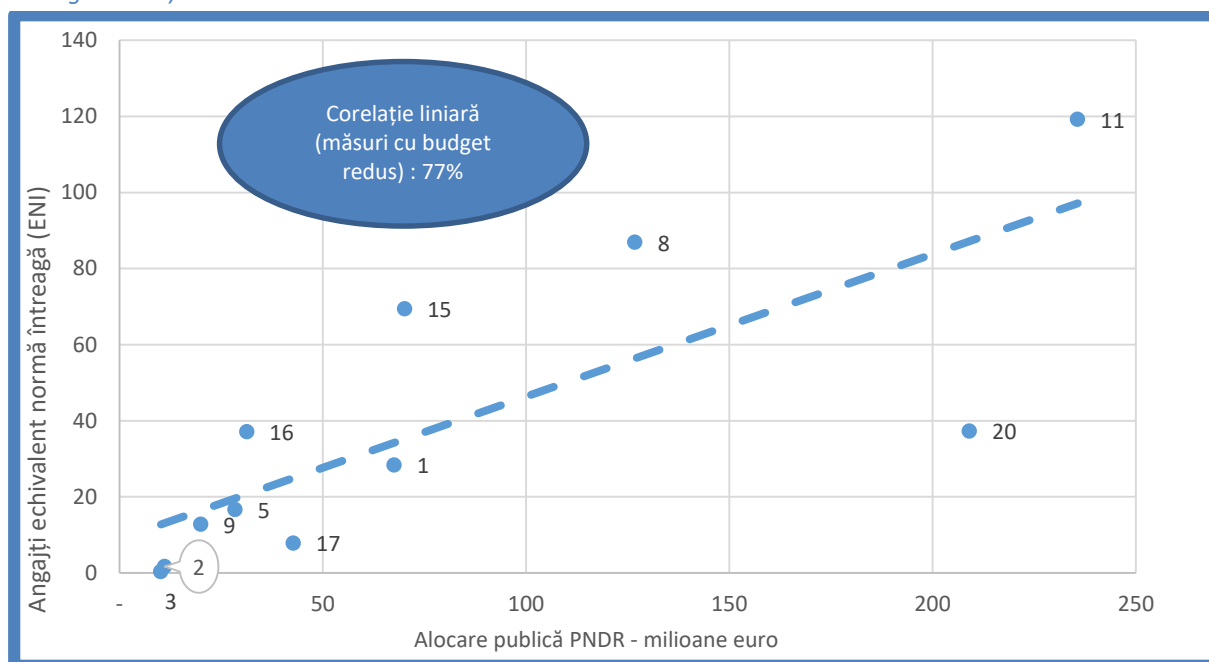
EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Figura 3.1-1 Corelație între alocarea publică a PNDR și angajații cu normă întreagă la nivel de măsură (toate măsurile sunt incluse în grafic)



Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare, și a datelor provenite din documentul de program PNDR, versiunea IX

Figura 3.1-3 Corelație între alocarea publică a PNDR și angajații cu normă întreagă la nivel de măsură (măsurile cu buget redus)



Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare, și a datelor provenite din documentul de program PNDR, versiunea IX

Volumul de muncă relativ pe fiecare sarcină legată de implementarea programului

În baza analizei actelor de delegare, a cadrului de reglementare și a cadrului teoretic pentru programele FEADR definite de studiul Comisiei Europene - „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”, publicat în anul 2018, prezentul studiu a identificat o serie de sarcini și

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

activități. Mai mult decât atât, echipa de evaluare a identificat numărul de angajați cu normă întreagă distribuiți la nivel de activitate, în baza interviurilor realizate cu reprezentanții AM, AFIR și APIA, evidențiate în tabelul de mai jos.

Tabel 3.1-3 Sarcini și activități

Sarcini	Activitate
Elaborarea/ modificarea PNDR (AM)	
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor de propuneri de proiecte / a cererilor de sprijin-plată	Definirea criteriilor de selecție și a ghidurilor solicitantului
	Sprrijin direct către solicitanți și campanii de conștientizare
Selectarea proiectului / cererilor de sprijin	Verificare administrativă și eligibilitate
	Evaluarea proiectelor (notarea aplicațiilor)
Contractare proiectului / Încheierea angajamentelor	Proceduri de dezvoltare și modificare
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Verificări la fața locului și raportarea neregulilor
	Oferirea de sprijin și consultanță beneficiarilor
	Măsurarea performanței măsurilor/priorităților, inclusiv planificare și previziune
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de monitorizare
Management financiar	Verificarea cererilor de plată și a verificarea de prim nivel a rapoartelor proiectelor
	Monitorizarea financiară și verificările la fața locului la nivel de proiect
	Măsurarea performanței financiare a programului
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de gestionare financiară
Evaluarea programului	Pregătirea și îndrumarea procesului de evaluare (subcontractat)
	Utilizarea rezultatelor
	Efectuarea evaluărilor
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare	Sprrijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor
	Redactarea și actualizarea acordului de delegare
	Definirea procedurilor și a liniilor directoare
	Revizuirea periodică a rezultatelor și a auditurilor
Comunicare, promovare, informare	Pregătirea planului de comunicare și implementarea
	Construirea legăturilor cu media, promovare, informare
Alte sarcini ce țin de gestionarea programului	Instrumente financiare (redactarea procedurilor de selecție și a acordurilor, monitorizarea implementării instrumentelor financiare, raportarea privind rezultatele și impactul instrumentelor financiare), Management de program (Rapoarte de implementare, Comitetul de monitorizare).

Acest indicator a fost calculat de către echipa de evaluare în baza informațiilor colectate prin interviurile realizate cu reprezentanții AM, AFIR și APIA. Astfel, echipa de evaluare a luat în considerare numărul de angajați echivalent normă întreagă, declarat de cele 3 instituții pentru fiecare din sarcinile/activitățile menționate în tabelul anterior și a efectuat calcule în baza distribuției „Volumului de muncă relativ pe fiecare sarcină legată de implementarea programului”¹¹.

¹¹ Acest indicator a fost calculat de către echipa de evaluare în baza informațiilor colectate prin interviurile realizate cu reprezentanții AM, AFIR și APIA luând în considerare următoarele particularități ale informațiilor obținute:

- Pentru M20, AM și APIA au furnizat informații numai cu privire la efortul de muncă al instituțiilor la nivel de măsură, nu și la nivel de activitate/ sarcină aferentă măsurii. Astfel, distribuția efortului de muncă, la nivel de activitate/ sarcină a M20 este realizată numai în baza informațiilor furnizate de AFIR – nu reprezintă o limitare a studiului.
- Pentru M8, M10, M11, M13, M15, deși AFIR indică numărul de angajați cu normă întreagă dedicați acestor măsuri, nu a fost detaliată distribuția efortului de muncă la nivel de activitate/ sarcină. Prin urmare,



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Per ansamblu, se evidențiază faptul că trei dintre sarcini acoperă 70% din efortul total de muncă:

- Management financiar (26,4%);
- Selectarea proiectelor / cererilor de sprijin (27,0%)
- Contractarea proiectelor / încheierea angajamentelor (21,3%)

Pe de altă parte, sarcinile de elaborare și modificare a programului, alte sarcini ce țin de gestionarea programului, supravegherea organismelor/ agențiilor intermediare acoperă împreună aproximativ 1% din efortul total de muncă, de la nivelul celor trei instituții. Întrucât aceste sarcini sunt acoperite în întregime de Autoritatea de Management, pentru aceasta reprezintă aproximativ 20% din efortul total de muncă.

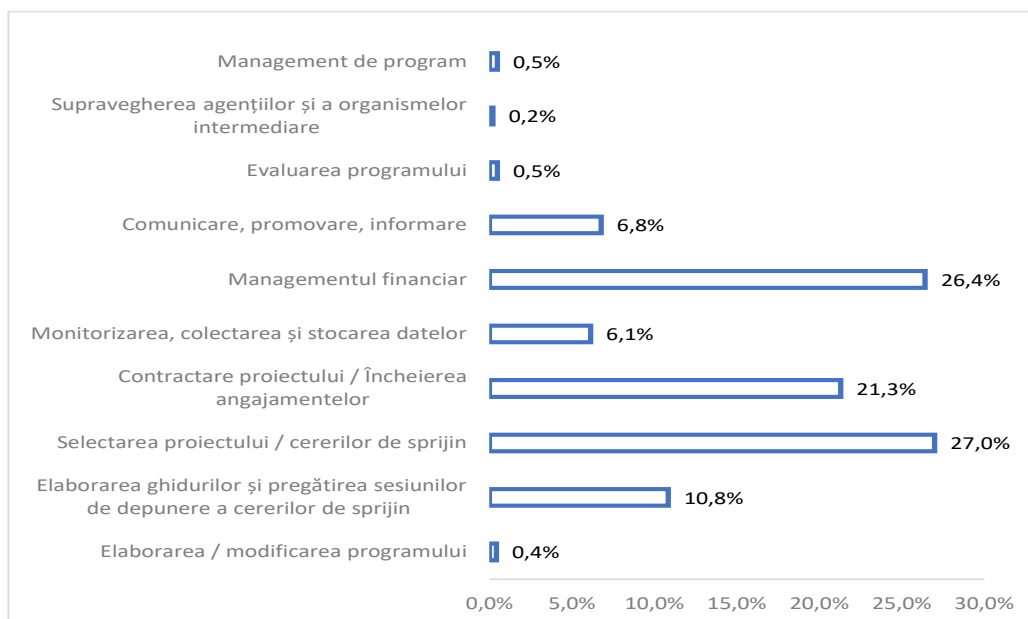
Evaluarea programului presupune efortul a 0,5% din totalul numărului de angajați, în timp ce monitorizarea, colectarea și stocarea datelor reprezintă 6,1%, activitățile de comunicare, promovare și informare acoperă 6,8%, iar elaborarea ghidurilor și pregătirea sesiunilor de apeluri de proiecte presupun 10,8% din efortul total de muncă.

Prin comparație cu alte programe similare de la nivel european, această constatare confirmă ceea ce a rezultat din studiul Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”. De asemenea, studiul evidențiază că sarcinile cele mai solicitante sunt reprezentate de managementul financiar (în special pentru activitățile legate de verificarea cererilor de plată, verificări de prim nivel și verificări la fața locului) și selectarea proiectelor / cererilor de finanțare. Pe de altă parte, procesele de comunicare/ promovare și informare, precum și de monitorizare, colectare și stocare a datelor presupun un efort de muncă relativ mai redus.

Figura 3.1-4 Ponderea efortului total de muncă la nivel de sarcină/ activitate

distribuția efortului de muncă la nivelul activităților/ sarcinilor aferente acestor măsuri a fost realizată în baza informațiilor furnizate de AM și APIA – nu reprezintă o limitare a studiului, datorită specificului măsurilor analizate.

- Sarcina de *Elaborare/ Modificare a PNDR* este relevantă numai pentru Autoritatea de Management.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020


Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Angajați cu normă întreagă/ Buget alocat (mil. Euro)

Pe baza abordării Comisiei Europene, utilizată în studiul „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”, publicat în anul 2018, este posibilă efectuarea unei comparații internaționale și benchmarking cu valoarea medie înregistrată în cazul altor programe FESI sau FEADR¹².

Valoarea indicatorului pentru PNDR este calculată după cum urmează

$$\frac{\text{Angajați cu normă întreagă în anul 2019}}{\text{Milioane de euro din bugetul pânificat}} = \frac{2249}{9441} = 1,76 \text{ persoane per milion de Euro.}$$

volum de muncă estimat (%) pentru anul 2019 = 13%

Valoarea indicatorului la nivelul programelor FESI este de 0,95 persoane per milion EURO, iar la nivelul programelor FEADR este de 2,18 persoane per milion EURO. Prin urmare, valoarea indicatorului înregistrată la nivelul PNDR este mai mică decât media pentru programele FEADR (calculate în studiul Comisiei UE). Valoarea mai mică poate fi explicată prin faptul că programele mai mari (având un buget de peste 1,4 miliarde de euro), precum PNDR, care beneficiază de economie de scară, necesită resurse proporțional mai mici (mai puțini angajați la un milion de euro din bugetul alocat).

Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal

Indicatorul a fost construit prin adoptarea unei abordări multicriteriale care ia în considerare următoarele criterii:

- **Buget alocat** - Pentru studiul prezent, având în vedere data limită a analizei stabilite - la sfârșitul anului 2019, punctul de referință este versiunea a IX a PNDR. Bugetul alocat este considerat ca valoare proxy a volumului total de muncă care trebuie realizat în perioada de programare. Pentru construcția indicatorului, măsurile care au un buget alocat mai mare au un punctaj mai mare comparativ cu celelalte.

¹² În anexa VI.1 este prezentat modul de calcul al indicatorului

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

- **Complexitatea operațiunilor** - Proxy-ul considerat pentru complexitate este numărul de sub-măsuri sau numărul de pachete, în funcție de tipul de măsură. Un număr mai mare de sub-măsuri sau pachete implică o complexitate mai mare și / sau o varietate de proceduri ce trebuie gestionare și, astfel, un scor mai mare.

Aceste două criterii sunt ponderate în funcție de informațiile calitative obținute prin interviurile realizate cu autoritățile responsabile de implementarea PNDR.

Informațiile calitative colectate prin intermediul interviurilor relevă nevoia de resurse suplimentare (+30%). Analiza calitativă realizată pentru a oferi răspuns la ÎE1 se bazează pe rezultatele interviurilor efectuate cu AA, AM, APIA și AFIR. Deși în cazul Autorității de Audit, a Serviciului de monitorizare și a Serviciului RNDR din cadrul AM, resursele umane disponibile sunt suficiente pentru a răspunde nevoilor de monitorizare, în alte cazuri, apar anumite solicitări specifice.

În special, prin aceste interviuri s-a subliniat necesitatea de personal suplimentar care să administreze sM 6.2, sM 6.4, M2 și M19, acestea fiind mai solicitante din cauza complexității. Mai mult decât atât, interviurile indică faptul că personalul suplimentar ar putea sprijini implementarea instrumentelor financiare, gestionarea riscurilor și implementarea măsurilor de agro-mediu – care acoperă deja 1/3 din resursele programului și astfel, ar putea absorbi potențialele economii rezultate din implementarea altor măsuri PNDR.

Pentru fiecare măsură, analiza multicriterială este calculată după următoarea metodă:

$$\text{Analiză multicriterială} = (\text{scor relativ pentru bugetul alocat} + \text{scor relativ pentru complexitatea proceselor}) * \text{pondere}$$

unde scorul relativ este o valoare mai mare sau egală cu 1 și mai mică sau egală cu 18. Ponderea poate fi 1 sau 1,3.

În baza analizei multicriteriale, este posibil să se clasifice măsurile în funcție de nevoia de personal. Primele zece măsuri în ceea ce privește necesitatea personalului, luând în considerare criteriile de mai sus și ponderea acestora sunt măsurile 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 19. Această constatare nu indică o solicitare urgentă de personal, mai degrabă indică unde anume ar trebui să se concentreze distribuția resurselor în viitor. În ciuda schimbării cadrului de reglementare, aceeași abordare, folosită pentru clasificarea măsurilor, ar putea fi reprodusă pentru alocarea viitoare a resurselor umane.

Ținând cont de analiza privind indicatorul „Numărul de resurse umane distribuit în funcție de măsurile atribuite”, se observă că alocarea resurselor umane suplimentare către acele măsuri pentru care există o nevoie mai mare, ar putea avea consecințe diferite. Într-adevăr, deși la nivel de program raportul dintre personalul total atribuit direct măsurilor și valoarea publică totală a PNDR este de 0,20, situația diferă între măsuri. În cazul M4, M7, M10, M13, M14, raportul dintre numărul de angajați cu normă întreagă la milion de euro alocat este mai mic decât valoarea medie înregistrată la nivel de program (mai mic decât 0,20), în timp ce pentru celelalte măsuri raportul este mai mare.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

 Tabel 3.1-5 Analiza multicriterială pentru ierarhizarea măsurilor (versiunea IX a documentului de program) în funcție de nevoile de personal¹³

Măsura	Criteriul nr. 1 – Buget alocat		Criteriul nr. 2 – Complexitatea proceselor		Criteriul nr. 3 – Pondere calitativă		Ierarhizare finală - necesar de personal
	Buget alocat	Scor relativ (Scor relativ mai ridicat pentru buget alocat mai ridicat)	Complexitatea operațiunilor ¹⁴	Scor relativ (scor relativ mai ridicat pentru număr de sub-măsuri sau de pachete mai ridicat)	Pondere	Scor relativ	
1	67.605.522,18	7	2 sub-măsuri	11	1	18	10
2	11.105.086,40	2	1 sub-măsură	4	1,3	7,8	18
3	10.181.231,54	1	2 sub-măsuri	11	1	12	16
4	2.385.189.650,47	18	5 sub-măsuri	12	1	30	7
5	28.452.433,97	4	2 sub-măsuri	11	1	15	13
6	988.643.437,67	14	5 sub-măsuri	12	1,3	33,8	5
7	1.319.831.144,28	17	3 sub-măsuri	12	1	29	8
8	126.801.631,83	9	1 sub-măsură	4	1,3	16,9	12
9	20.037.123,97	3	2 sub-măsuri	11	1	14	14
10	1.069.002.273,63	15	2 sub-măsuri 11 pachete	18	1,3	42,91	1
11	235.716.227,72	11	2 sub-măsuri 12 pachete	18	1,3	37,72	2
13	1.317.643.913,77	16	3 sub-măsuri	12	1,3	36,4	3
14	776.408.605,59	13	2 pachete și 7 sub-pachete	14	1,3	35,1	4
15	70.147.753,84	8	1 sub-măsură 2 sub-pachete	11	1,3	24,7	9
16	31.356.902,82	5	4 sub-măsuri	12	1	17	11
17	42.797.486,99	6	1 sub-măsură	4	1	10	17
19	637.589.491,40	12	4 sub-măsuri	12	1,3	31,2	6
20	209.099.947,69	10	NA	4	1	14	14

¹³ Tabelul nu include instrumente financiare, deoarece este transversal pentru diferite măsuri. Cu toate acestea, implementarea instrumentelor financiare necesită personal ad-hoc și cu experiență pentru specificul sarcinii

¹⁴ Complexitatea operațiunilor a fost apreciată utilizând, ca indicator proxy, numărul categoriilor de sub-măsuri și pachete PNDR.

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

Sursa: Analiza elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare și a datelor provenite din sistemul de monitorizare a programului

3.2. Criteriu de evaluare: Nivelul de expertiză în cadrul instituțiilor implicate în implementarea PNDR (ÎE 2)

Evaluarea a luat în calcul următoarele două criterii:

- **Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat** în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului,
- **Participarea la activitățile de formare.**

Pentru primul criteriu de evaluare, indicatorul „Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR” a fost calculat pe baza autoevaluării personalului, prin informațiile obținute din interviurile cu reprezentanții AM, AFIR și APIA și pe baza informațiilor colectate prin sondajul de opinie aplicat la nivelul centrelor/oficiilor județene APIA / AFIR. Autoevaluarea a fost realizată utilizând metodologia aprobată, conform Cadrului de Competență al UE, abordarea metodologică fiind adaptată contextului PNDR.

Pentru cel de-al doilea criteriu de evaluare, a fost utilizat indicatorul „Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului”. Acesta clasează principalele subiecte pentru care este nevoie de instruire în viitor. De asemenea, acest indicator a fost comparat cu „Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR” pentru a vedea dacă nevoile de pregătire sunt în concordanță cu nivelul de competență al instituțiilor. Mai mult, doi indicatori calitativi suplimentari au fost luați în considerare „Tipul activităților de instruire pentru implementarea PNDR” și „Ierarhizarea relativă a principalelor subiecte ale activităților de instruire”. Acești indicatori sunt calitativi pentru că nu furnizează valori numerice sau cantitative, ci reprezintă variabile cheie pentru analiză și se bazează pe dovezi calitative. Tabelul următor prezintă indicatorii supuși analizei și sursele de informații utilizate pentru a răspunde la ÎE 2.

Tabel 3.2-1 Indicatori și surse de informații – ÎE 2

Indicator	Sursă
Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR	Interviuri cu AM, APIA, AFIR

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului	
Tipul activităților de instruire pentru implementarea PNDR	
Ierarhizarea relativă a principalelor subiecte ale activităților de instruire	

Datele calitative sunt utile pentru a extrage informații privind lecțiile învățate în trecut și care au fost obținute prin realizarea interviurilor cu reprezentanții APIA, AM, AA, AFIR, precum și prin sondajul de opinie aplicat centrelor/oficiilor județene AFIR / APIA.

Nivelul de adecvare a competențelor resurselor umane disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR

Acest indicator se bazează pe patru niveluri de competență definite în conformitate cu cadrul UE de competență al Comisiei Europene:

- Scăzut: cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele în realizarea sarcinilor zilnice.
- Mediu: cunoștințe bune și capacitate de a identifica problemele critice și de a propune soluții.
- Ridicat: cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări.
- Foarte ridicat: capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebări interne și externe, perceput de ceilalți ca model de urmat.

Competențele au fost evaluate de către toate cele trei autorități - AM, AFIR și APIA¹⁵.

Pentru a evalua competența, a fost utilizat un sistem de punctare bazat pe media ponderată a percepției respondenților. Numărul de răspunsuri pentru fiecare din cele patru categorii de mai sus (scăzut, mediu, ridicat, foarte ridicat) se înmulțește cu punctajul acestora. Punctajul este reprezentat de 1 = competență "scăzută", 2 = competență "medie", 3 = competență "ridicată" și 4 = competență "foarte ridicată". Valorile obținute sunt apoi însumate și agregate, acestea fiind prezentate în continuare. Tabelul următor prezintă evaluarea la nivel de sarcină (medie per activitate) și activitate.

Figura 3.2-1 Nivelul de competență și abilități rezultat în urma procesului de cercetare prin realizarea interviurilor (auto-evaluare)

Sarcini	Activitate	Evaluare	
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor	Definirea criteriilor de selecție și a ghidurilor solicitantului	3,7	3,7
	Sprrijin direct către solicitanți și campanii de conștientizare	3,7	
Evaluarea proiectului	Verificare administrativă și eligibilitate	3,3	3,4
	Evaluarea proiectelor (notarea aplicațiilor)	3,5	
Contractare proiectului	Proceduri de dezvoltare și modificare	3,5	3,5
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Verificări la fața locului și raportarea neregulilor	2,5	3,1
	Oferirea de sprijin și consultanță beneficiarilor	2,8	
	Măsurarea performanței măsurilor/priorităților, inclusiv planificare și previziune	3,5	
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de monitorizare	3,5	

¹⁵ Au fost colectate informații privind clasificarea competențelor și abilităților la nivelul oficiilor și centrelor județene ale AFIR și APIA, dar nu sunt raportate pentru a evita repetiția. Informațiile generale nu sunt substanțial diferite de cele apărute la nivel central.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Sarcini	Activitate	Evaluare	
Rapoarte de implementare	Redactarea rapoartelor anuale de implementare	3,5	3,5
Comitetul de monitorizare	Sprrijinirea și îndrumarea activităților Comitetului de monitorizare	3,5	3,5
Management financiar	Verificarea cererilor de plată și a verificarea de prim nivel a rapoartelor proiectelor	3,0	2,9
	Monitorizarea financiară și verificările la fața locului la nivel de proiect	2,8	
	Măsurarea performanței financiare a programului	3,0	
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de gestionare financiară	3,0	
Evaluarea programului	Pregătirea și îndrumarea procesului de evaluare (subcontractat)	4,0	3,7
	Utilizarea rezultatelor	3,5	
	Efectuarea evaluărilor	3,5	
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare	Sprrijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor	3,5	3,6
	Redactarea și actualizarea acordului de delegare	3,7	
	Definirea procedurilor și a liniilor directoare	3,7	
	Revizuirea periodică a rezultatelor și a auditurilor	3,7	
Comunicare	Pregătirea planului de comunicare și implementarea	3,7	3,7
	Construirea legăturilor cu media, promovare, informare	3,8	
Instrumente financiare	Redactarea procedurilor de selecție și a acordurilor	3,8	3,9
	Monitorizarea implementării instrumentelor financiare	4,0	
	Raport privind rezultatele și impactul instrumentelor financiare	4,0	

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

În general, auto-evaluarea nu indică o capacitate scăzută a personalului, în raport cu niciuna dintre sarcini, ci apreciază că acesta deține un nivel de competență „ridicat” / „foarte ridicat” pentru majoritatea activităților pe care le desfășoară.

Sarcina care necesită cel mai înalt nivel de competență și abilități este reprezentată de gestionarea instrumentelor financiare (punctaj de 3,9 din maximum 4). În acest domeniu, competența și abilitățile ar putea fi oricum consolidate pentru o mai bună pregătire a procedurilor de selecție și comunicarea cu instituția responsabilă de implementarea instrumentelor financiare. Este interesant de observat că autoevaluarea indică un nivel ridicat de competență pentru activitățile legate de instrumentele financiare, dar și nevoia de personalul suplimentar pentru a gestiona o sarcină care este considerată ca fiind foarte complexă - informațiile calitative colectate pentru indicatorul „Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal”).

Alte sarcini și activități, pentru care se indică un nivel ridicat/ foarte ridicat al competențelor și abilităților (punctaj între 3,4 și 3,7) sunt următoarele:

- comunicarea,
- evaluarea programului,
- elaborarea ghidurilor solicitantului și pregătirea sesiunilor de apeluri de proiecte;
- întocmirea raportului de implementare,
- activități ce țin de sistemul de monitorizare,
- supravegherea organismelor și agențiilor intermediare,
- contractarea proiectelor,
- evaluarea proiectelor.

Competențele și abilitățile ar putea fi consolidate pentru a crește capacitatea de utilizare a rezultatelor evaluării și pentru a oferi sprijin sistemului de management și control al instituțiilor, precum și pentru verificarea aspectelor administrative și de eligibilitate, în procesul de evaluare a proiectelor.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020
Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului

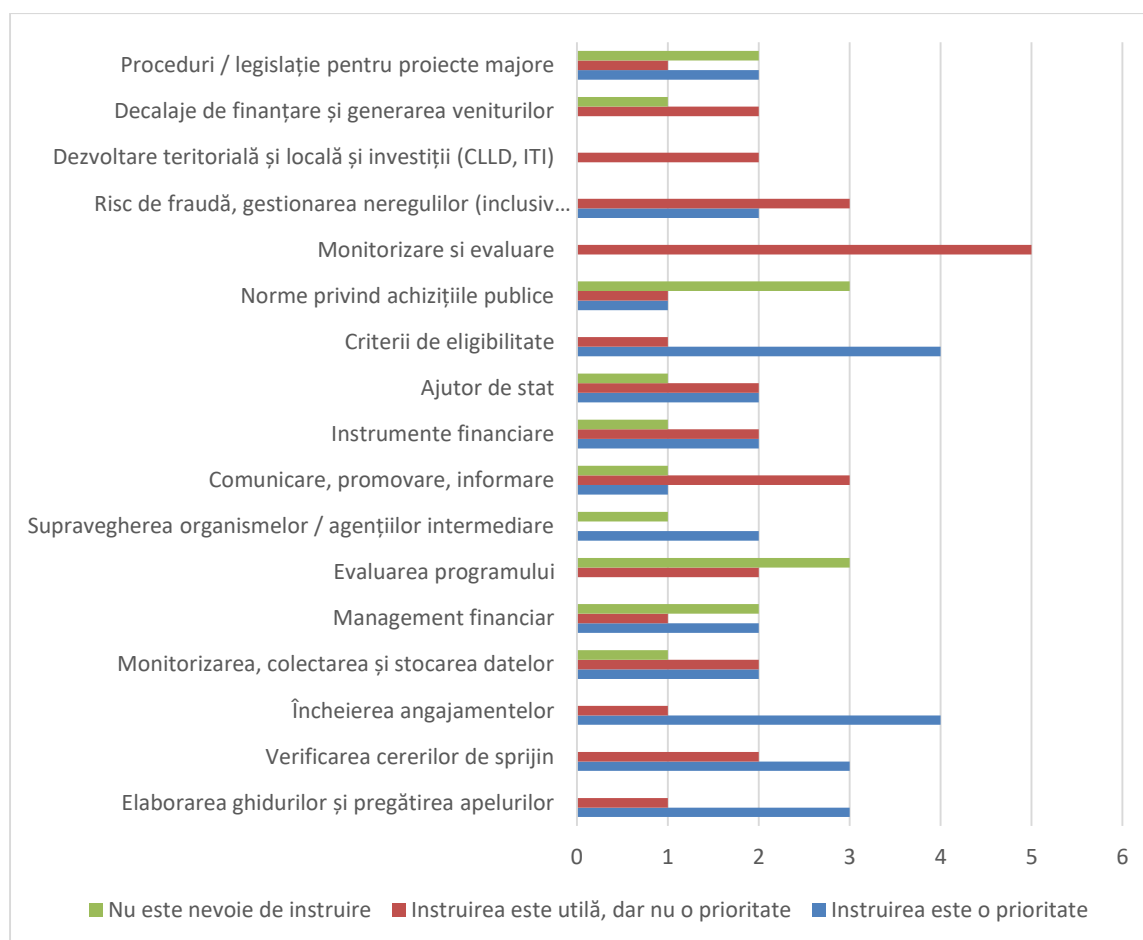
Acest indicator identifică domeniile în care este nevoie de activități suplimentare de instruire. Indicatorul este construit pe baza răspunsurilor autorităților. Pentru fiecare tip de sarcină legată de implementarea PNDR, există un nivel de prioritate:

- Ridicat: instruirea este o prioritate,
- Mediu: instruirea este utilă, dar nu reprezintă o prioritate,
- Scăzut: nu este nevoie de instruire.

Graficul de mai jos prezintă rezultatele indicatorului și identifică următoarele domenii în care există o prioritate de instruire mai ridicată:

- Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor,
- Verificarea cererilor de sprijin,
- Semnarea angajamentelor,
- Criterii de eligibilitate.

Figura 3.2-1 Nivelul de prioritate pentru nevoile de instruire privind implementarea PNDR (nr. de răspunsuri)



Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Sondajul de opinie aplicat la nivelul oficiilor/centrelor județene AFIR și APIA a permis colectarea unor informații care oferă constatări similare în ceea ce privește nevoile viitoare de instruire. Tabelul

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

următor arată clasamentul relativ al nevoilor de instruire, pe baza sondajului. Cele mai importante nevoi sunt asociate următoarelor domenii:

- Norme privind achizițiile publice,
- Risc de fraudă, gestionarea neregulilor (inclusiv măsuri de prevenire, identificare și atenuare a riscurilor),
- Criterii de eligibilitate,
- Evaluarea proiectelor/verificarea cererilor de sprijin.

Informațiile din figura precedentă sunt transpuse în punctaj, pentru a fi comparabile cu rezultatele sondajului aplicat centrelor/oficiilor județene APIA / AFIR. Transpunerea în punctaje se face după următorul raționament:

- răspunsurile care propun *subiectul* ca prioritate pentru instruire iau valoarea 2,
- răspunsurile care spun că instruirea ar fi utilă, dar nu prioritară, iau valoarea 1,
- răspunsurile care spun că nu este nevoie de instruire, iau valoarea 0.

Ulterior, este calculat un raport, exprimat în procente. Numărătorul este suma ponderată a răspunsurilor date, prin utilizarea scorurilor, ponderea fiind reprezentată de frecvența relativă a tipului de răspuns. Numitorul este calculat ca valoarea maximă care ar putea fi luată în considerare, deci poate reprezenta dublul numărului de răspunsuri valide. Sunt astfel identificate patru categorii de priorități și intervale numerice:

- Prioritate de instruire extrem de ridicată (mai mare sau egală cu 85%);
- Prioritate de instruire ridicată (mai mare sau egală cu 75% și mai mică de 85%);
- Prioritate de instruire medie (mai mare sau egală cu 50% și mai mică de 75%);
- Prioritate de instruire scăzută (valoarea este mai mică de 50%).

Următorul tabel evidențiază prioritățile de formare pentru autoritățile intervievate la nivel central (AM, AFIR, APIA), precum și punctele de vedere la nivelul centrelor/ oficiilor APIA / AFIR județene¹⁶. Prin urmare, tabelul prezintă similitudinile și diferențele în ceea ce privește nevoile de formare la nivel central și județean al sistemului de management al programului.

Tabel 3.2-2 Priorități de instruire la nivel central și local (centrele/ oficiile județene APIA și AFIR)

Activitate	Prioritate de instruire (nivel central)	Prioritate de instruire (centre/ oficii județene AFIR / APIA)	Media
Ajutor de stat	Medie (60%)	Medie (69%)	Medie
Comunicare, promovare, informare	Medie (50%)	Medie (73%)	Medie
Criterii de eligibilitate	Extrem de ridicată (90%)	Extrem de ridicată (88%)	Extrem de ridicată
Decalaje de finanțare și generarea veniturilor	Scăzută (33%)	Scăzută (44%)	Scăzută
Dezvoltare teritorială și locală și investiții (CLLD, ITI)	Medie (50%)	Medie (57%)	Medie

¹⁶ Răspunsurile oferite de centrele/ oficiile județene APIA / AFIR au fost luate în considerare în raport cu atribuțiile reale, din acordurile de delegare și cadrul de reglementare în vigoare

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Activitate	Prioritate de instruire (nivel central)	Prioritate de instruire (centre/ oficii județene AFIR / APIA)	Media
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor	Extrem de ridicată (88%)	Medie (70%)	Ridicată
Evaluarea programului	Scăzută (20%)	Medie (61%)	Scăzută
Încheierea angajamentelor	Extrem de ridicată (90%)	Medie (72%)	Ridicată
Instrumente financiare	Medie (60%)	Medie (66%)	Medie
Management financiar	Medie (50%)	Medie (70%)	Medie
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor și evaluare	Medie (55%)	Medie (72%)	Medie
Norme privind achizițiile publice	Scăzută (30%)	Ridicată (81%)	Medie
Proceduri / legislație pentru proiecte majore	Medie (50%)	Medie (72%)	Medie
Risc de fraudă, gestionarea neregulilor (inclusiv măsuri de prevenire, detectare și atenuare)	Medie (70%)	Ridicată (83%)	Ridicată
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare	Medie (67%)	Scăzută (49%)	Medie
Verificarea cererilor de sprijin	Ridicată (80%)	Extrem de ridicată (88%)	Ridicată

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare (interviuri cu reprezentanții AM, APIA, AFIR și sondaj de opinie aplicat centrelor/oficiilor județene APIA/ AFIR)

Per ansamblu, analiza arată:

- o prioritate ridicată pentru instruire privind criteriile de eligibilitate, confirmată la nivel central și local;
- o prioritate ridicată pentru instruirea cu privire la verificarea cererilor de finanțare / evaluare proiectelor - fiind percepută ca o prioritate extrem de ridicată la nivelul centrelor/ oficiilor județene, unde aceste activități au o pondere mai ridicată în volumul de muncă zilnic;
- o prioritate ridicată pentru instruirea în domeniul elaborării ghidurilor, dezvoltării sesiunilor de apeluri de proiecte, încheierea angajamentelor, fiind considerată ca o prioritate extrem de ridicată la nivel central, unde ponderea acestor activități în volumul de muncă zilnic este mai ridicată, comparativ cu centrele/ oficiile județene; o prioritate ridicată pentru instruirea privind riscul de fraudă, gestionarea neregulilor (inclusiv măsuri de prevenire, detectare și atenuare), în principal la nivel local. Mai mult, deși prioritatea pentru formare este considerată scăzută pentru regulile de achiziții publice la nivel central, există o nevoie specifică la nivel local. În acest caz, activitățile de consolidare a capacității ar putea fi diferențiate între nivelul central și județean.

Per ansamblu, combinația dintre rezultatele indicatorilor „Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR” și „Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului” și din informațiile calitative obținute, cu privire la volumul relativ de muncă pentru sarcinile programului, permite identificarea priorităților cheie pentru consolidarea competențelor personalului, consolidarea capacității și proiectarea viitoarelor activități de formare.

Prin urmare, activitățile viitoare de formare și consolidare a capacităților trebuie să se concentreze, în principal, pe următoarele subiecte :

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- criteriile de eligibilitate, verificarea aplicațiilor de proiect / solicitarea de sprijin ,evaluarea proiectului;
- încheierea angajamentelor, verificarea cererilor de plată și controlul de prim nivel pentru managementul financiar;
- sprijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor, precum și pentru verificarea aspectelor administrative și de eligibilitate în procesul de evaluare a proiectului;
- verificarea la fața locului și raportarea neregulilor, precum și activitatea de a oferi sprijin beneficiarilor, care sunt activități percepute ca fiind foarte solicitante în ceea ce privește volumul de muncă. În această privință, ar putea fi considerate și măsuri de simplificare care reduc sarcina administrativă.

Ierarhizarea relativă a principalelor subiecte ale activităților de instruire

Informațiile calitative privind subiectele activităților de instruire provin atât din interviuri, cât și din analiza documentară (ex. Planul anual de pregătire profesională 2019). Tabelul următor detaliază informațiile pentru fiecare autoritate.

Tabel 3.2-4 Subiecte ale activităților de instruire

Autoritate	Subiecte ale activităților de instruire
AM	<ul style="list-style-type: none"> - Abilități soft: cursuri de EXCEL, ACCESS și ECDL. - Teme generale UE: curs evaluare proiecte; auditul fondurilor europene; achiziții publice; management de proiect. - Instruirii specifice privind managementul RNDR 2014-2020: Planificare strategică și gestionarea activităților, gestionarea bazelor de date create la nivelul RNDR, tehnici de comunicare cu părțile interesate, evaluarea și monitorizarea PNDR
AA	Ultima instruire din 2014 a fost oferită la nivel central și local și a vizat gestionarea documentelor.
APIA	<ul style="list-style-type: none"> - Subiecte specifice PNDR - Depunerea cererii unice de plată - Evaluare și monitorizare (Plan de evaluare, tipuri și metode de evaluare) - Abilități soft / generale - Cursuri Oracle / PLSQL - Cursuri Excel /Access avansate
AFIR	<ul style="list-style-type: none"> - Abilități generale: <ul style="list-style-type: none"> o Managementul calității o Managementul proiectelor o Managementul resurselor umane o Comunicare o Organizare/ leadership o Managementul situațiilor de urgență o Managementul riscului o Cadrul legal național - Subiecte specifice FEADR: <ul style="list-style-type: none"> o Evaluarea proiectelor o Achiziții publice o Contabilitate

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Subiecte ale activităților de instruire
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lupta împotriva fraudei ○ Monitorizarea programului – indicatori ○ Controlul eligibilității ○ Verificări ex-post ○ Cadrul legal național / european în domeniul agriculturii ○ Managementul datelor - Etică și anticorupție

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de colectare date

În ceea ce privește **ierarhizarea relativă a principalelor subiecte propuse pentru organizarea activităților de instruire**, se pot identifica patru mari categorii:

- Competențe specifice privind procedurile PNDR și mecanismele de implementare internă - de ex. monitorizarea, selecția proiectelor;
- Competențe generale la nivel european în gestionarea proiectelor, evaluarea proiectelor;
- Abilități TIC;
- Abilități soft, precum comunicare, organizare, leadership.

Tipul activităților de instruire pentru implementarea PNDR

Fiecare autoritate a realizat instruirii pentru competențe specifice, în vreme ce instruirile pentru abilități soft sunt mai puțin frecvente.

Tabel 3.2-5 Tipul activităților de instruire realizate pentru implementarea PNDR

Autoritate	Tip instruire
AM	<ul style="list-style-type: none"> • Module de training
AA	<ul style="list-style-type: none"> • Training la nivel central și local
APIA	<ul style="list-style-type: none"> • Conferință video • Training la nivel central și local • Seminarii
AFIR	<ul style="list-style-type: none"> • Platformă E-learning • Sistem de management al performanței • Training • Vizite de studii • Învățare reciprocă (peer learning)

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de colectare date

În ceea ce privește tipul activităților de instruire, majoritatea autorităților au furnizat instruirea la nivel central și local. Legat de modalitățile de formare, cea mai frecventă modalitate de instruire este instruirea tradițională „față-în-față”. Cu toate acestea, trebuie menționat faptul că AFIR a dezvoltat o abordare sistematică, prin care a integrat învățarea la distanță și măsurarea performanței. Aceasta include, de asemenea, schimbul de experiență cu alte state membre europene.

Interviurile cu autoritățile responsabile de implementarea, gestionarea și auditul PNDR și sondajul de opinie aplicat la nivelul oficiilor/centrelor județene APIA și AFIR au evidențiat câteva sugestii pentru îmbunătățirea activităților de instruire, rezumate în tabelul de mai jos.

Tabel 3.2-6 Sugestii privind îmbunătățirea activităților de instruire

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Conținut	Modalități de îmbunătățire
AA	Sunt considerate o prioritate sesiunile de instruire privind noua perioadă de programare (2021-2027) care vizează legislația ce urmează a fi aplicată, regulile de conformitate, cuantificarea indicatorilor de performanță, auditul folosind instrumente IT.	<ul style="list-style-type: none"> participarea tuturor angajaților la activitățile de instruire. susținerea sesiunilor de instruire de către autoritățile competente durata sesiunilor de instruire ar trebui să fie de minimum o săptămână.
AM	Cursuri concepute în funcție de nevoile specifice în domeniul finanțării agriculturii și dezvoltării rurale	<ul style="list-style-type: none"> reducerea perioadei pentru identificarea nevoilor de instruire, între momentul identificării nevoii și realizarea instruirii (<i> timpul de răspuns la nevoile emergente </i>) personal cu experiență aprofundată, vastă, relevantă și specifică; îmbunătățirea calității conținutului materialelor de curs și adoptarea de metode moderne de predare, care să includă sesiuni interactive și grupuri de lucru o mai bună echilibrare între aspectele teoretice și cele practice ale cursurilor; utilizarea feedback-ului primit la finalul sesiunii de instruire, în vederea îmbunătățirii următoarelor sesiuni; sesiuni de formare care conțin mai multe module, de cel puțin 3 zile; participarea a maximum 2 persoane din fiecare serviciu, în cadrul fiecărui modul de instruire.
APIA	Accentul pe măsurile 8, 10, 11, 13, 15 Condiții de accesare, cerințe, verificări administrative, sisteme de sancțiuni	<ul style="list-style-type: none"> instruirile trebuie să fie efectuate de către și cu personal APIA care știe să opereze sistemele APIA, pentru a evita organizarea de instruirii bazate pe noțiuni teoretice, care nu reflectă utilizarea efectivă a aplicațiilor informatice. instruirile trebuie organizate la nivel local și trebuie să sprijine în special activitățile la fața locului organizarea unor sesiuni de îmbunătățire a competențelor IT (ECDL) organizarea unor sesiuni de instruire privind recuperarea sumelor necuvenite organizarea de instruirii pentru lucrul cu GPS măsurători APIA sesiunile de instruire trebuie bazate pe exemple din practica implementării măsurilor PNDR organizarea de sesiuni de instruire prin intermediul video-conferințelor, cu sesiuni de întrebări și răspunsuri, este cea mai eficientă deoarece are impact asupra unui număr mai mare de persoane, presupune costuri mai reduse (fără cazare, transport) și nu afectează activitatea personalului (în sensul că acesta nu este nevoit să parcurgă distanțe lungi pentru a

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Autoritate	Conținut	Modalități de îmbunătățire
		ajunge la locația de formare). În plus, astfel de sesiuni sunt mai ușor de implementat în contextul pandemiei de COVID-19 <ul style="list-style-type: none"> • înființarea unor grupuri de lucru care pot reprezenta ulterior o referință pentru continuarea sesiunilor de instruire
AFIR (plan 2020-2021)	Principalele activități sunt legate de măsurile gestionate direct de agenție pentru perioada 2014-2020 și pentru perioada viitoare de programare	<ul style="list-style-type: none"> • curs și seminarii cu privire la măsurile gestionate direct de AFIR • atelier privind obiectivele dezvoltării rurale, în conformitate cu prioritățile Uniunii Europene • vizite de lucru • seminar despre procesele de audit • anticorupție, etică, antifraudă • sistem de control intern • sistem de monitorizare

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

3.3. Criteriu de evaluare: Eficiență și eficacitate procedurală (ÎE3):

Eficacitatea procedurală a fost abordată prin intermediul unui indice. Indicele furnizează un proxy pentru eficacitatea procedurală, în baza datelor sistemului de monitorizare. Avantajul acestui indicator constă în faptul că permite actualizarea analizelor de anul trecut și compararea în timp a progreselor înregistrate; în ceea ce privește eficiența procedurală, abordarea s-a bazat pe furnizarea de informații calitative, colectate din interviuri și sondaje de opinie referitoare la măsurile de simplificare introduse, actualizând analizele incluse în Studiul de evaluare II -RAI 2018 din anul 2019.

Indice privind eficacitatea procedurală

Evaluarea identifică diferite niveluri de eficacitate procedurală pentru măsurile programului

- 😊 **Nivelul ridicat de eficacitate procedurală** este obținut atunci când au fost lansate procedurile de selecție a proiectelor, au fost contractate proiecte, au fost efectuate anumite plăți și s-au înregistrat proiecte finalizate.
- 😐 **Nivelul mediu de eficacitate procedurală** este obținut atunci când au fost lansate procedurile de selecție a proiectelor, au fost contractate proiecte, dar nu s-au efectuat plăți sau nu s-au înregistrat proiecte finalizate.
- 😞 **Nivelul scăzut de eficacitate procedurală** este obținut atunci când procesele de selecție și contractarea prezintă dificultăți.

Tabelul de mai jos prezintă eficiența procedurală a măsurilor.

- Măsurile cu **eficacitate procedurală ridicată** sunt M1 (sM 1.1), M4, M6, M7, M9, M10, M11, M13, M14, M15, M16, M19. Cu toate acestea, se remarcă unele diferențe. În cazul M1 nu există proiecte contractate din tranziție. Plățile din cadrul M10, M11, M13 au fost efectuate atât în cazul angajamentelor noi, cât și a celor provenite din tranziție. Mai mult decât atât, este important de subliniat faptul că, în comparație cu sfârșitul anului 2018, eficacitatea procedurală la sfârșitul anului 2019 arată următoarele progrese:

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- M7 - Există proiecte finalizate în cadrul sM 7.6, care au lipsit în 2018;
- M9 – Se înregistrează și proiecte noi finalizate, care au lipsit în 2018;
- M14 – Au fost realizate plăți din resurse noi – este o măsură nou introdusă;
- M16 – Se înregistrează câteva proiecte finalizate care nu existau în anul 2018, iar din acest motiv măsura a fost clasificată ca având o eficacitate procedurală medie.
- Măsurile cu **eficacitate procedurală medie** sunt M2 și M8, întrucât acestea nu înregistrează proiecte finalizate. Mai mult decât atât, este important de subliniat progresul M2 în ceea ce privește eficacitatea procedurală, datorită cheltuielilor realizate, chiar dacă proiectele finalizate lipsesc încă. M5 poate fi, de asemenea, clasificat în categoria eficacitate procedurală medie, în creștere față de nivelul scăzut înregistrat în 2018. Acest progres se datorează faptului că, deși nu au fost realizate plăți și nici nu se înregistrează proiecte finalizate, există totuși câteva proiecte contractate.
- Măsurile cu **eficacitate procedurală scăzută** sunt M3 și M17, deoarece procedurile lor de selecție nu au permis contractarea niciunui proiect în 2018. M3 a fost lansată recent. M17 a fost una problematică din cauza dificultăților de implementare a Fondului mutual, care a reprezentat o inițiativă de pionierat la nivel național. În paralel cu introducerea M17, s-au luat măsuri în direcția creării unui cadru legal pentru înființarea fondului mutual (legislația a fost aprobată), întrucât nu existau reguli și proceduri aplicabile acestui domeniu. Dificultatea accesării acestei măsuri a fost aceea că nu a prezentat interes pentru fermieri, mai ales din perspectivă legală. Fondul mutual a fost un sistem la care fermierii s-au putut alătura voluntar și, deși s-au depus eforturi pentru a-i convinge pe fermieri să se alătore acestei scheme, interesul manifestat de aceștia a fost unul redus. În 2016, după aprobarea legislației naționale privind fondul mutual și după consultarea asociațiilor de fermieri, s-a decis introducerea sub-măsurii 17.1 în cadrul PNDR 2014-2020. În toamna anului 2018, în urma problemelor cauzate de pestă porcină, s-a decis introducerea de noi sub-măsuri în cadrul programului și realocarea fondurilor disponibile pentru sM17.2 (care nu au fost activată) noilor sub-măsuri corespunzătoare DI3B. În urma discuțiilor putute cu reprezentanții Gărzilor Forestiere, ca parte a activităților de evaluare on-going, s-a constatat că există potențiali beneficiari interesați de această măsură, însă aceștia nu sunt suficient de informați.

Tabel 3.3-1 Eficacitatea procedurală în anii 2018 și 2019

	Stadiu de implementare					2018	2019	Variație 2018- 2019
	Apeluri de proiecte/Selecția proiectelor	Proiecte contractate din tranziție	Proiecte noi contractate	Cheltuieli efectuate	Proiecte finalizate la 31/12/2018	Eficacitate procedurală	Eficacitate procedurală	
M1	Da pentru ambele sM 1.1 și 1.2	Nu	Da (doar sM 1.1)	Da (doar sM 1.1)	Da (doar sM 1.1)	😊 Ridicăta	😊 Ridicăta	=
M2	Nu este relevant	Nu	Da	Da	Nu	😐 Medie	😐 Medie	+
M3	Nu	Nu	Nu	Nu	Nu	😞 Scăzută	😞 Scăzută	=
M4	Da	Da	Da	Da	Da	😊 Ridicăta	😊 Ridicăta	=
M5	Da (a fost Nu)	Nu	Da (a fost Nu)	Nu	Nu	😞 Scăzută	😐 Medie	+
M6	Da	Da	Da	Da	Da (sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, not sM 6.5)	😊 Ridicăta	😊 Ridicăta	=

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

	Stadiu de implementare					2018	2019	Variație
	Apeluri de proiecte/Selecția proiectelor	Proiecte contractate din tranziție	Proiecte noi contractate	Cheltuieli efectuate	Proiecte finalizate la 31/12/2018	Eficacitate procedurală	Eficacitate procedurală	2018-2019
M7	Da	Da	Da	Da	Da (doar sM 7.2, 7.4, 7.6, dar nu și sM 7.6 ITI)	😊 Ridică	😊 Ridică	+
M8	Da	Da	Da	Da (dar numai proiecte în tranziție)	Nu	😐 Medie	😐 Medie	=
M9	Da	Da	Da	Da	Da (proiecte noi și proiecte în tranziție)	😊 Ridică	😊 Ridică	+
M10	Nu este relevant	Nu este relevant	Nu este relevant	Da	Nu este relevant	😊 Ridică	😊 Ridică	=
M11	Nu este relevant	Nu este relevant	Nu este relevant	Da	Nu este relevant	😊 Ridică	😊 Ridică	=
M13	Nu este relevant	Nu este relevant	Nu este relevant	Da	Nu este relevant	😊 Ridică	😊 Ridică	=
M14	Nu este relevant	Nu este relevant	Nu este relevant	Da (doar tranziție)	Nu este relevant	😊 Ridică	😊 Ridică	+
M15	Da	Nu	Nu	Nu	Nu	😊 Ridică	😊 Ridică	=
M16	Da	Nu	Da (sM16.4)	Da (sM 16.4)	Da (😐 Medie	😊 Ridică	+
M17	Da	Nu	Da	Nu	Nu	😞 Scăzută	😐 Medie	+
M19	Da	Da	Da	Da (19.1, 19.2, 19.4) sM 19.3 nu a înregistrat cheltuieli	Da (19.1, 19.2, 19.4, proiecte din tranziție) sM 19.3 nu a înregistrat proiecte finalizate	😊 Ridică	😊 Ridică	=

Sursa: Analize elaborate de evaluatori, în baza datelor sistemului de monitorizare a programului

Tabelul următor furnizează detalii suplimentare, față de cele prezentate anterior, cu accent pe proiectele contractate/ plățile realizate și cu evidențierea ponderii deținute de proiectele tranzitate. **Analiza actualizează rezultatele analizelor efectuate în cadrul Studiului de evaluare I - RAI 2016, din anul 2017, și Studiului de evaluare II - RAI 2018, din anul 2019, și indică o îmbunătățire datorată creșterii contribuției proiectelor noi, față de proiectele provenite din tranziție.** Ponderea proiectelor în tranziție este relativ mai mică. De aici rezultă o accelerare a implementării programului. Analiza indică de asemenea faptul că **măsurile de investiții sunt mai avansate în ceea ce privește capacitatea de contractare și realizare a plăților, în comparație cu măsurile de sprijin.** Aceasta reprezintă o slăbiciune substanțială a implementării programului, deoarece în cadrul de reglementare și în logica de intervenție a programului, măsurile 1, 2, 9 și 16 ar trebui să permită implementarea tuturor celorlalte măsuri sau cel puțin să „creeze” condițiile-cadru pentru dezvoltarea rurală. Măsurile 3 și 17 nu sunt prezentate în tabelul următor, întrucât eficacitatea lor este una scăzută. Măsura 5 nu este de asemenea prezentată, deoarece a fost analizată în RAI 2016 și 2018 și înregistrează doar proiecte noi. Măsura 9 este singura pentru care nu a scăzut ponderea proiectelor în tranziție.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Tabel 3.3-2 Eficacitatea procedurală a măsurilor (ponderea proiectelor în tranziție)

	Măsura	Ponderea proiectelor în tranziție din totalul proiectelor contractate (2016)	Ponderea proiectelor în tranziție din totalul proiectelor contractate (2018)	Ponderea proiectelor în tranziție din totalul proiectelor contractate (2019)
Investiții	4	49,86%	16,7%	14,2%
	6	84,78%	58,7%	40,4%
	7	38,745	14,7%	14,7%
	8	0%	28,2%	20,8%
Sprijin	1	-	0,0%	0,0%
	2	-	0,0%	0,0%
	9	100%	76,7%	76,7%
	16	-	0,0%	0,0%
LEADER	19	93,03%	33,8%	23,1%

	Măsura	Ponderea plăților efectuate pentru angajamente din tranziție din totalul plăților efectuate (tranziție și angajamente noi) (2018)	Ponderea plăților efectuate pentru angajamentele din tranziție din totalul plăților efectuate (tranziție și angajamente noi) (2019)
Plăți pentru angajamente	10	34,5%	25,1%
	11	13,4%	8,4%
	13	0,0%	0,0%
	14	100%	83,4%

Sursa: Analize elaborate de evaluatori în baza datelor privind Stadiul implementării PNDR 2014-2020 la data de 06.01.2020, preluate de pe site-ul MADR și a Studiului de evaluare II 2019 (RAI 2018)

Informații privind eficiența procedurală

Instrumentele de colectare a datelor, în special interviurile realizate cu AM, APIA, AFIR și AA și sondajele de opinie cu oficiile/centrelor județene AFIR și APIA, confirmă constatările rezultate din Studiul de evaluare II - RAI 2018 (transmis în 2019) și evidențiază importanța semnăturii digitale, respectiv efectele pozitive în ceea ce privește reducerea timpului și a sarcinilor administrative pentru beneficiari, care nu mai au obligația de a ștampila pe fiecare pagină documentele depuse și care au posibilitatea de a transmite o parte din documente în etapa de contractare (pentru măsurile de investiții). Este cazul autorizațiilor și documentelor care sunt mai dificil de obținut, cum ar fi avizele de mediu, dovada co-finanțării, proiectul tehnic etc. O altă măsură adoptată pentru accelerarea și simplificarea procedurilor este introducerea utilizării costurilor standard, care a eliminat necesitatea depunerii de documente justificative pentru furnizarea serviciilor de formare profesională. În următoarea perioadă, simplificarea procedurilor administrative ar putea rezulta dintr-o utilizare pe scară mai largă a platformei web, deja în funcțiune pentru măsura 1, și a costului unitar standard. Întrebările de evaluare nr. 4 și 5 oferă mai multe informații în acest sens.

3.4. Criteriu de evaluare: Sarcina administrativă (ÎE4)

A fost evaluată eficacitatea soluțiilor introduse de program pentru a reduce sarcina administrativă pentru instituțiile implicate în gestionarea și implementarea programului. Evaluarea se bazează pe interviurile cu AA, AM, APIA, AFIR și analiza următorilor doi indicatori:

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- „Ierarhizarea calitativă a sarcinilor prin clasificarea reducerii poverii administrative la nivelul instituțiilor”;
- „Evaluarea calitativă a principalelor măsuri introduse în scopul reducerii sarcinilor administrative la nivelul instituțiilor”.

Indicatorii analizați și sursele de informații utilizate pentru a răspunde la ÎE 4 sunt prezentate în continuare.

Tabel 3.4-1 Indicatori și surse de informații – ÎE 4

Indicatori	Surse
Ierarhizarea calitativă a sarcinilor prin clasificarea reducerii poverii administrative la nivelul instituțiilor	Interviuri cu AM, AA, APIA, AFIR
Evaluarea calitativă a principalelor măsuri introduse în scopul reducerii sarcinilor administrative la nivelul instituțiilor	

Ierarhizarea calitativă a sarcinilor prin clasificarea reducerii poverii administrative la nivelul instituțiilor

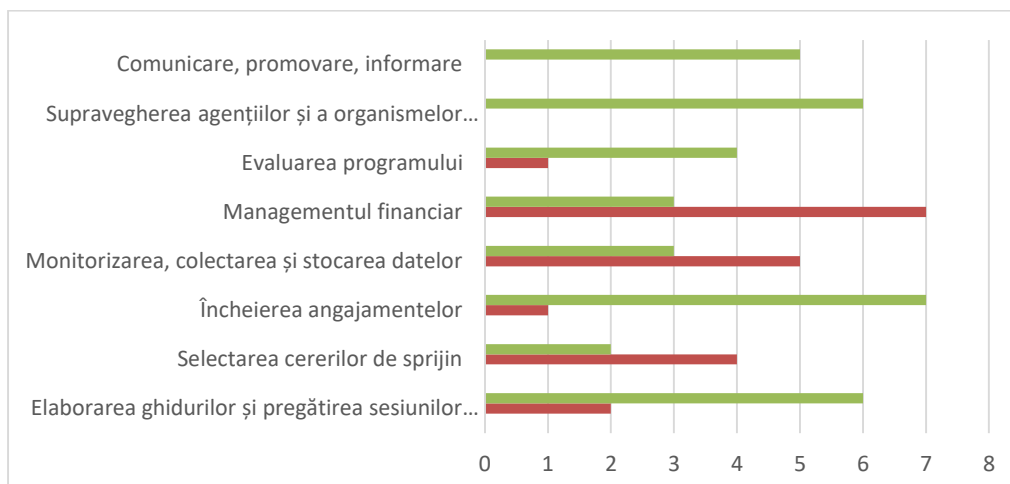
Acest indicator se bazează pe auto-evaluarea rezultată în urma procesului de cercetare prin realizarea interviurilor cu autoritățile implicate în implementarea PNDR, referitoare la creșterea/reducerea volumului de muncă administrativ pentru diferite sarcini de gestionare a programului.

Condiția preliminară pentru a răspunde la această întrebare este dată de răspunsul persoanelor intervievate privind raportarea la perioada de programare anterioară (de exemplu, persoana intervievată a lucrat la program în 2007-2013). Analiza evidențiază următoarele constatări:

- Volumul de muncă nu s-a redus pentru niciuna dintre activități;
- În ceea ce privește managementul financiar, monitorizarea, colectarea și stocarea datelor și evaluarea propunerilor de proiecte, majoritatea respondenților au apreciat volumul de lucru ca fiind unul „neschimbat”;
- Majoritatea respondenților consideră că volumul de muncă în ceea ce privește pregătirea apelurilor de proiecte, evaluarea programului și contractarea a crescut;
- Există un consens legat de faptul că s-a înregistrat o sporire a volumului de muncă în ceea ce privește supravegherea și comunicarea cu organismele intermediare / agențiile de plăți.

În general, dacă ne raportăm la perioada de programare 2007-2013, efortul de muncă (în termeni de număr de angajați necesari pentru îndeplinirea sarcinilor) pare să fi crescut pentru majoritatea sarcinilor în perioada 2014-2020. Figura de mai jos raportează rezultatele și indică numărul respondenților care susțin că sarcina administrativă a crescut din 2007-2013 (bare verzi), a scăzut (bare albastre) sau a rămas neschimbată (bare roșii).

Figura 3.4-1 Reducerea poverii administrative comparativ cu perioada 2007-2013 (nr. de răspunsuri)

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020


Notă: bare verzi = sarcina administrativă a crescut; bare roșii = sarcina administrativă a rămas neschimbată

Sursa: Analize elaborate de evaluatori, în baza datelor colectate prin activitățile de cercetare

Mai mult decât atât, tabelul următor rezumă cele prezentate în figura anterioară, indicând câte persoane intervievate (procent din total) au declarat că efortul de muncă a crescut în comparație cu perioada de programare anterioară.

	% respondenți care susțin că efortul de muncă a crescut
Elaborarea ghidurilor și pregătirea sesiunilor de depunere a cererilor de sprijin-plată	75%
Selectarea cererilor de sprijin	33%
Încheierea angajamentelor	88%
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	38%
Managementul financiar	30%
Evaluarea programului	80%
Supravegherea agențiilor și a organismelor intermediare	100%
Comunicare, promovare, informare	100%

Aceste constatări sugerează următoarele acțiuni:

- În primul rând, introducerea de măsuri de simplificare ar putea reduce sarcina administrativă pentru autoritățile de program și beneficiari, așa cum s-a demonstrat și cuantificat prin studiul Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative FESI”, publicat în 2018. În acest sens, în viitor, pot fi utilizate pe scară largă opțiunile de costuri simplificate (în special în cadrul LEADER) și costurile standard. Utilizarea extinsă a OCS va reduce sarcina administrativă pentru autoritățile responsabile cu implementarea PNDR, precum și pentru beneficiari în ceea ce privește monitorizarea și raportarea, gestionarea financiară și elaborarea cererilor de plată, precum și efectuarea controalelor financiare. Prin urmare, este de așteptat să se reducă efortul de muncă pentru multe dintre activitățile care sunt considerate ca fiind foarte solicitante din punct de vedere al resurselor umane.
- În al doilea rând, utilizarea pe scară largă a TIC pentru agențiile de plăți ar sprijini implementarea programului în întregime, reducând sarcina administrativă, permițând

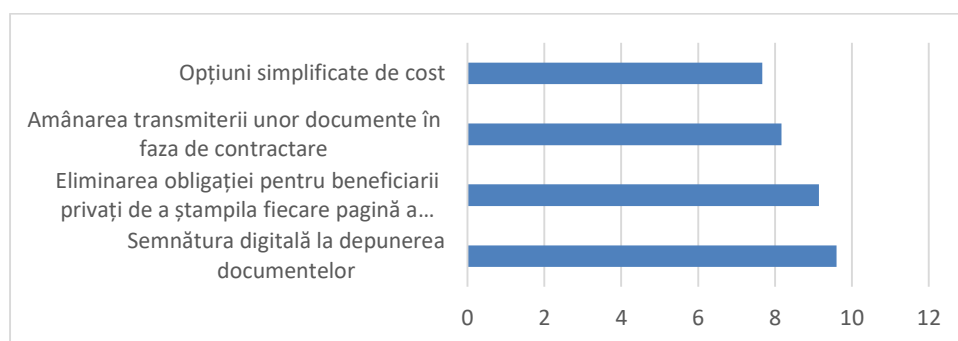
EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

arhivarea electronică și interconectarea între bazele de date ale ANAF și APIA, simplificarea procedurilor și manualelor, transmiterea online a proiectelor derulate prin GAL, atât în faza de evaluare, cât și în faza de plată, eliminarea verificărilor din registrul de debitori pentru societățile înființate în anul de depunere a cererii de finanțare.

Evaluarea calitativă a principalelor măsuri introduse în scopul reducerii sarcinilor administrative la nivelul instituțiilor

Indicatorul măsoară eficacitatea și se bazează pe răspunsul la întrebarea „Vă rugăm să evaluați gradul în care noile măsuri de simplificare ale programului au fost eficiente în reducerea sarcinii administrative pentru autorități”, inclusă în grila de interviu. Graficul de mai jos ilustrează media scorurilor acordate de respondenți. Toate măsurile noi de simplificare par să fi fost eficiente în diminuarea volumului de muncă, în special măsurile privind posibilitatea de a semna digital documentele transmise și depunerea online.

Figura 3.4-2 Eficacitatea măsurilor de simplificare în ceea ce privește reducerea poverii administrative pentru autorități (0 = eficacitate foarte redusă, 10 = eficacitate foarte ridicată)



Sursa: Analize elaborate de evaluatori, în baza datelor colectate prin activitățile de cercetare

Deși prezenta evaluare a analizat rolul și capacitatea celor patru autorități (AM, AFIR, APIA, AA) care dețin o poziție cheie în gestionarea, implementarea și auditul PNDR, este important să se menționeze și rolul altor entități, cum sunt de exemplu GAL-urile, care joacă un rol relevant în desfășurarea programului. Abordarea LEADER prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală implementate de Grupurile de Acțiune Locală reprezintă un factor cheie privind dezvoltarea echilibrată a teritoriilor rurale, care să răspundă nevoilor identificate la nivel local. În acest sens, „Studiul de evaluare IV - Zona montană”, realizat în 2018, privind sprijinul PNDR pentru dezvoltarea zonelor montane a evidențiat opinia pozitivă a GAL-urilor cu privire la sprijinul primit de la Autoritatea de Management în selectarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor SDL prin intermediul liniilor directe, precum și a reuniunilor tematice. Cu toate acestea, GAL-urile din zonele montane au considerat că anumite sarcini sunt oarecum dificile (elaborarea cererilor de finanțare, evaluarea propunerilor de proiecte și verificarea cererilor de plată). În acest sens, ar putea fi utilă introducerea unor măsuri de simplificare ad-hoc a plăților pentru GAL-uri. În mod

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

similar, viitoarele studii de evaluare ar putea fi lansate pentru a investiga în continuare capacitatea reală a celorlalți actori cheie relevanți, cum sunt GAL-urile, în implementarea programului.

În baza informațiilor colectate prin sondajul de opinie aplicat la nivelul oficiilor/centrelor APIA și AFIR, este posibilă confirmarea efectelor pozitive ale măsurilor de simplificare. Mai exact, cele mai de succes măsuri de simplificare pentru autorități sunt „Amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare”, „Semnătura digitală la depunerea documentelor” și, din anul 2019, „Depunerea cererii unice de plată”.

3.5. Criteriu de evaluare: Fluxul administrativ și procedural (ÎE5)

În ceea ce privește evaluarea fluxurilor administrative și procedurale, a fost utilizat un indicator ad hoc - „Evaluarea eficacității fluxurilor administrative și procedurale între Agențiile de plăți și Autoritatea de Audit”. Acesta se bazează pe rezultatele interviurilor cu AM, AA, APIA și AFIR și este utilizat pentru a răspunde la ÎE5 - „În ce măsură fluxul administrativ și procedural a asigurat o implementare optimă a PNDR?”. Cu toate acestea, alți indicatori, utilizați pentru formularea răspunsurilor la alte întrebări de evaluare, au fost folosiți pentru a completa prezentarea de ansamblu și pentru a realiza analiza privind indicatorul de mai sus. Acești indicatori vizează „nevoile de instruire”, „nivelul de competență/experiență” și evaluarea calitativă a eficienței și eficacității procedurale.

Evaluarea eficacității fluxurilor administrative și procedurale între Agențiile de plăți și Autoritatea de Audit

Analiza indicatorului este construită pe constatările evidențiate de interviurile cu autoritățile programului. Tabelul de mai jos oferă valorile medii ale scorurilor per respondent / autoritate.

Tabel 3.5-1 Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între agențiile de plăți și Autoritatea de Audit (0 = eficacitate foarte redusă – 10 = eficacitate foarte ridicată).

AA	AM	AFIR	APIA
9	7	9	8

Sursa: Analize elaborate de evaluatori, în baza datelor colectate prin activitățile de cercetare

În general, valoarea medie a scorurilor acordate este de 8,2, ceea ce înseamnă că autoritățile sunt satisfăcute de comunicarea dintre AA, APIA și AFIR. Astfel, calitatea fluxurilor de comunicare are un efect pozitiv în reducerea volumului de muncă pentru autorități.

Informații adiționale provenite de la indicatorii suplimentari

Analiza indicatorilor suplimentari nu evidențiază o nevoie specifică de instruire, sau o lipsă de competență în ceea ce privește fluxurile administrative și procedurale. Măsurile de simplificare introduse au adus beneficii privind comunicarea dintre instituții, reducând volumul de muncă și eficientizând eforturile personalului.

În legătură cu reducerea volumului de muncă administrativ, interviurile cu APIA, AFIR și AA au furnizat informații suplimentare legate de ceea ce poate fi util pentru îmbunătățirea în continuare a fluxurilor procedurale și administrative. În special, chiar dacă fluxurile procedurale și administrative dintre AA și Agențiile de Plăți sunt considerate ca fiind optime, va fi utilă promovarea unei alinieri suplimentare a

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

procesului de monitorizare și a standardelor utilizate de agențiile de plăți cu cerințele impuse de raportarea și certificarea auditului. Aceasta ar reduce și mai mult sarcinile administrative și calendarul necesar pentru furnizarea informațiilor solicitate. În acest sens, pot fi promovate proceduri consolidate, de schimb de informații și fluxuri de comunicare, cu precădere între APIA, AFIR și Autoritatea de Audit.

3.6. Criteriu de evaluare: Sarcina administrativă pentru beneficiari (ÎE6)

Evaluarea s-a concentrat, de asemenea, pe analiza capacității măsurilor de simplificare introduse la nivelul programului, din perspectiva reducerii costurilor generate de resursele, efortul și timpul alocate procedurilor administrative.

Aceste măsuri de simplificare constau în: opțiunile de costuri simplificate, semnătura digitală pentru depunerea documentelor, eliminarea obligațiilor pentru beneficiarii privați de a imprima fiecare pagină și amânarea depunerii unor documente în faza de contractare. Mai mult, a fost evaluată eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între agențiile de plăți și Autoritatea de Audit și a fluxurilor de comunicare internă privind povara administrativă pentru beneficiari.

Indicatorii și sursele utilizate pentru a oferi răspuns la ÎE 6 sunt prezentate în cele ce urmează.

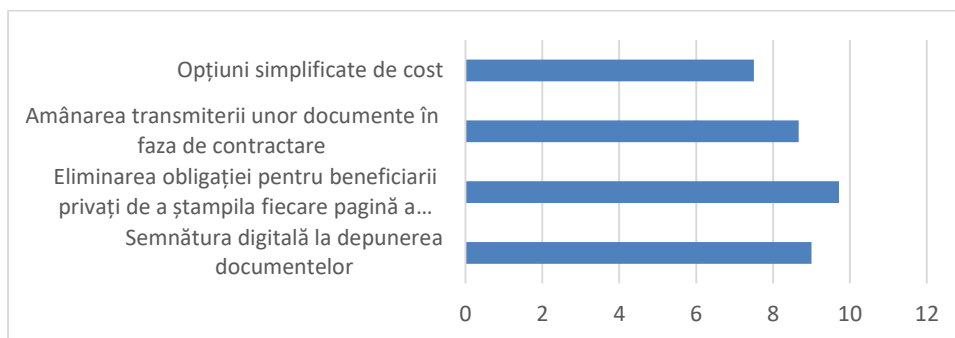
Tabel 3.6-1 Indicatori și surse de informații – ÎE 6

Indicator	Sursă
Evaluarea calitativă a principalelor măsuri introduse în scopul reducerii poverii administrative pentru beneficiari/solicitanți	Interviuri cu reprezentanți AM, AA, APIA, AFIR
Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între Agențiile de plăți și Autoritatea de Audit pentru beneficiari	Interviuri cu reprezentanți AM, APIA, AFIR și AA
Eficacitatea comunicării și a fluxurilor interne de informații despre PNDR, pentru desfășurarea activităților	Interviuri cu reprezentanți AM, APIA, AFIR

Evaluarea calitativă a principalelor măsuri introduse în scopul reducerii poverii administrative

Indicatorul se bazează pe răspunsul la întrebarea “Vă rugăm să evaluați în ce măsură următoarele inițiative de simplificare ale programului au fost eficiente în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți”, adresată în cadrul interviurilor cu autoritățile.

Figura 3.6-1 Eficacitate privind reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți (0 = eficacitate foarte scăzută – 10 = eficacitate foarte ridicată)

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020


Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

În baza informațiilor colectate prin sondajul de opinie aplicat la nivelul oficiilor/centrelor județene APIA și AFIR, se confirmă efectelor pozitive ale măsurilor de simplificare pentru beneficiari și aplicanți.

Toate măsurile de simplificare au fost eficiente în diminuarea volumului de muncă, în special cele privind eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse și amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare. Acest lucru se datorează și faptului că măsurile de simplificare au abordat unul dintre cele mai relevante obstacole administrative „volumul documentelor care trebuie depuse”, menționate de beneficiari cu ocazia cercetărilor efectuate pentru studiile de evaluare furnizate în anii 2017 și 2019, în cadrul evaluării on-going a PNDR. De exemplu, studiul de evaluare I -RAI 2016, realizat în 2017, a subliniat faptul că volumul documentelor solicitate în etapa de depunere, dar și în faza de implementare, a fost cea mai recurentă dificultate pentru beneficiarii chestionați, cu proiecte sprijinite din măsurile DI 2A (sM 4.1, 9.1, 4.3), 5C și 5D. Mai mult decât atât, studiul de evaluare II - RAI 2018, din anul 2019, a evidențiat faptul că: (1) pentru beneficiarii sM 7.6, principalele dificultăți întâmpinate în pregătirea și depunerea proiectelor au constat în volumul de documente și numărul de cerințe care trebuie îndeplinite, pe lângă pregătirea cererii de finanțare; (2) pentru beneficiarii sM 8.1 și 19.2, dificultățile au fost reprezentate de complexitatea documentelor necesare pentru a demonstra eligibilitatea.

Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între Agențiile de plăți și Autoritatea de Audit pentru beneficiari

Acest indicator se bazează pe răspunsul la întrebarea privind clasificarea eficacității administrative și procedurale între AFIR / APIA și solicitanți, din perspectiva reducerii sarcinilor administrative pentru beneficiari. În general, valoarea medie este de 8,25, ceea ce înseamnă că autoritățile sunt mulțumite de comunicarea dintre AA, APIA și AFIR. Acest lucru are un efect pozitiv, prin reducerea volumului de muncă pentru aplicanți/beneficiari.

Eficacitatea comunicării și a fluxurilor interne de informații despre PNDR

Acest indicator se bazează pe răspunsul la întrebarea privind clasificarea eficacității fluxurilor administrative și procedurale între autoritățile de program (AM/ AFIR / APIA / AA) în reducerea volumului de muncă pentru solicitanți / beneficiari. În general, valoarea medie este de 8,5, ceea ce înseamnă că autoritățile sunt mulțumite de comunicarea dintre AA, AM și APIA și AFIR. Acest lucru are un efect pozitiv, prin reducerea volumului de muncă pentru beneficiari și solicitanți.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Tabel 3.6-2 Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și alte autorități (0 = eficacitate foarte scăzută – 10 = eficacitate foarte ridicată)¹⁷

AM	APIA -	AFIR
9	8	9

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de colectare date

În ciuda nivelului bun specific fluxurilor de comunicare, sunt identificate anumite măsuri de îmbunătățire. În special, autoritatea de management ar putea consolida și mai mult activitățile următoare:

- Informarea beneficiarilor și promovarea MMC;
- Punerea la dispoziția beneficiarilor a tuturor informațiilor necesare pentru implementarea corectă a angajamentelor;
- Creșterea transparenței în managementul de program și implementarea tehnică a măsurilor PNDR (accesibilizarea datelor disponibile prin publicarea studiilor relevante, îmbunătățirea gradului de înțelegere a măsurilor prin publicarea informațiilor de natură procedurală, identificarea și promovarea exemplelor de bune practici etc.);
- Îmbunătățirea procesului de evaluare a personalului implicat în managementul și implementarea programului și eficientizarea utilizării măsurilor stimulative.

În ceea ce privește agențiile de plăți, depunerea online implică abilități de utilizare a suportului informatic - un număr semnificativ de solicitanți ai măsurilor (în particular 10, 11, 13) nu dețin aceste abilități, fiind persoane cu vârstă înaintată. Prin urmare, ar trebui promovate soluții ad hoc pentru a spori accesibilitatea măsurilor.

În același timp, în cazul APIA, următoarele acțiuni pot fi luate în considerare pentru viitor: extinderea comunicării electronice și renunțarea la adrese / note interne pe hârtie etc., renunțarea la impunerea anumitor condiții - formular, antet, tipul caracterelor, fonturi, pentru adrese interne, reducerea circuitelor pentru aprobarea adreselor interne.

După cum s-a evidențiat deja la întrebarea de evaluare nr. 5, sondajul adresat oficiilor/centrelor județene AFIR și APIA recunoaște succesul măsurilor de simplificare și pentru beneficiari. Acest aspect confirmă rezultatele activităților anterioare de cercetare, desfășurate pentru studiul de evaluare I - RAI 2016, furnizat în 2017.

3.7. Criteriu de evaluare: Sistemul informatic (ÎE7)

A fost utilizat următorul criteriu de evaluare - *eficacitatea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații interne și externe, prin următoarele metode:*

- Au fost luate în considerare proiectele aferente Măsurii 20 a PNDR, pentru a estima investițiile în sistemul informatic;
- A fost efectuată o analiză SWOT a sistemului IT pentru a identifica nevoile de îmbunătățire, în baza interviurilor realizate cu reprezentanții AM, AFIR și APIA

Suma investită în sistemul informatic (proiecte aferente M20)

¹⁷ Autoevaluarea furnizată de AA nu a fost formulată în termeni numerici, dar este în conformitate cu cele ale celorlalte instituții

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

La sfârșitul anului 2019 (data limită pentru analiza datelor administrative), au fost implementate anumite proiecte pentru a sprijini sistemul informatic, în special la nivelul AM și AFIR, prin achiziția de echipamente, licențe, servicii, software, aplicații. În baza informațiilor disponibile la finalul anului 2019, prin procedurile de achiziții publice derulate în cadrul M20, nu sunt identificate operațiuni pentru îmbunătățirea sistemului informatic la nivelul APIA.

Referitoare strict la sistemul informatic sau la echipamentele aferente, investițiile se ridică la valoarea de aproximativ 5,5 milioane euro (valoare contractată) pentru AFIR și la 156 mii euro, în cazul AM. Tabelul de mai jos ilustrează proiectele luate în considerare.

Tabel 3.7-1 Cuantificarea resurselor investite în sistemul IT¹⁸, la nivel AFIR (de până la finalul anului 2019)

Stadiu de implementare 2019	An contractare	Obiectul contractului	Valoare publica contractata (euro)	Valoare publica contractata (lei)
Finalizat	2016	Servicii de mentenanță, extindere și dezvoltare a sistemului informatic al AFIR	820.246	3.710.792
Finalizat	2016	Servicii de mentenanță, extindere și dezvoltare a sistemului informatic al AFIR	826.714	3.740.053
Finalizat	2016	Servicii de mentenanță, extindere și dezvoltare a sistemului informatic al AFIR	32.464	146.865
Finalizat	2016	Servicii de mentenanță, extindere și dezvoltare a sistemului informatic al AFIR	1.109.440	5.035.747
In derulare	2016	Servicii de analiza, proiectare, dezvoltare și integrare software, HelpDesk, asistenta tehnica, actualizare suport tehnic licențe utilizate de SI-AFIR	585.124	2.725.800
Finalizat	2016	Furnizarea de licențe software, și respectiv suportului tehnic aferent acestora, necesare pentru derularea acordului cadru, achiziționare de licențe noi și actualizare licențe utilizate de SI-AFIR	284.930	1.327.345
Finalizat	2016	Servicii de mentenanță, extindere și dezvoltare a sistemului informatic al AFIR	519.807	2.359.406
Finalizat	2017	Servicii suport tip Microsoft Premiere	28.618	129.896
Finalizat	2018	Achiziționare token și certificate calificate pentru semnatura electronica respectiv prestari servicii certificare digitală calificată a semnăturii electronice	48.065	223.913
Finalizat	2018	Actualizarea software a sistemelor GPS de tip LEICA ZENO existente la nivelul AFIR	26.951	125.550
Finalizat	2018	Realizarea unei metodologii pentru standardizarea dezvoltarilor software în conformitate cu procedurile și fluxurile de lucru existente în cadrul AFIR	12.800	59.629
Finalizat	2019	Furnizare componente IT	27.050	126.147
In derulare	2019	Actualizarea/dezvoltarea modulelor informatice din cadrul sistemului informatic al AFIR (SI-AFIR), furnizare suport tehnic aferent licențelor utilizate de SI-AFIR, necesare pentru derularea acordului cadru, servicii de asistenta tehnica, servicii de instruire pentru utilizatorii sistemului informatic	606.056	2.826.342
Finalizat	2019	Furnizare laptopuri	321.604	1.499.800
In derulare	2019	Achiziționare token și certificate calificate pentru semnatura electronica respectiv prestari servicii certificare digitală calificată a semnăturii electronice	43.217	201.542
Finalizat	2019	Furnizare terminale mobie și accep point-uri	164.036	764.980

¹⁸ Alte proiecte care contribuie indirect la sistemul IT nu au fost luate în considerare, cum ar fi serviciile de telefonie și activitățile de formare.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Stadiu de implementare 2019	An contractare	Obiectul contractului	Valoare publica contractata (euro)	Valoare publica contractata (lei)
In derulare	2019	Servicii suport tip Microsoft Premiere (constând în analiză și remediere a disfuncționalităților apărute la produsele Microsoft)	38.174	178.024
Finalizat	2019	Furnizare licențe software editare foto-bvideo-audio	14.486	67.556
In derulare	2019	Prestari servicii dezvoltare si analiza aplicatie software	28.305	132.000
Finalizat	2019	Furnizare licențe ManageEngine Desktop central MSP Addons/suport tehnic și mentenanță pentru acestea	15.880	74.056
Total			5.553.967	25.455.443

Sursa: Analiză realizată de evaluator în baza datelor colectate din partea AFIR și AM, pentru operațiunile M20 de până la finalul anului 2019.

Tabel 3.7-2 Cuantificarea resurselor investite în sistemul IT¹⁹, la nivelul AM (de până la finalul anului 2019)

Stadiu de implementare 2019	An contractare	Obiectul achiziției	Valoare publica contractata (euro)	Valoare publica contractata (lei)
Finalizat	2018 2019	Echipamente IT pentru personalul AM PNDR	Lotul IV - 24.442 Lotul VI - 27.673	Lotul IV - 113.718,00 Lotul VI - 128.750,90
Finalizat	2019	Achiziționarea de echipamente IT	26.794	124.952
Finalizat	2019	Achiziționarea de echipamente IT și echipamente pentru producerea, editarea și realizarea materialelor foto, video și audio	77.117	359.636
Total			156.026	727.056,09

Sursa: Analiză realizată de evaluator în baza datelor colectate din partea AFIR și AM, pentru operațiunile M20 de până la finalul anului 2019.

În timp ce costurile finanțate de PNDR au fost estimate pe baza analizei M20, beneficiile sunt legate de: (i) economiile de timp (și resurse financiare cheltuite) și (ii) responsabilitatea și transparența mai mare a informațiilor privind implementarea programului. În ceea ce privește responsabilitatea și transparența, **digitalizarea completă a operațiunilor deschide oportunități pentru o mai mare responsabilitate și capacitate de analiză** a datelor. În acest sens, Autoritatea de Management, în strânsă cooperare cu agențiile, ar putea lua în considerare oportunitatea de a lansa o inițiativă pentru un sistem de date deschise, îmbunătățind ceea ce există deja²⁰. Acest lucru ar putea fi realizat pornind de la „Platforma datelor de coeziune” a Comisiei Europene²¹ și urmând exemplul altor țări precum Italia. În special, această țară a lansat baza de date „OpenCoesione”²² care colectează informații cu privire la toate programele (programe de investiții naționale, FEDR și FSE) la nivel național și regional. Cu această bază de date, poate fi posibilă:

- creșterea trasabilității intervențiilor de dezvoltare rurală

¹⁹ Alte proiecte care contribuie indirect la sistemul IT nu au fost luate în considerare, cum ar fi serviciile de telefonie și activitățile de formare.

²⁰ A se verifica inițiativa AFIR: <http://opendata.afir.info/>.

²¹ <https://cohesiondata.ec.europa.eu/>

²² <https://opencoeseione.gov.it/en/>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- creșterea gradului de conștientizare a cetățenilor
- promovarea mai eficace a participării cetățenilor prin inițiative de formare privind utilizarea datelor deschise (ex. pentru studenți, jurnaliști).

Clasificarea nevoilor /limitelor pentru îmbunătățirea sistemului informatic

Evaluatorii au efectuat o serie de interviuri cu reprezentanții instituțiilor responsabile de implementarea programului și au realizat o analiză documentară referitoare la funcționalitățile sistemelor informatice utilizate. Pornind de la rezultatele interviurilor cu reprezentanții AM, AFIR și APIA și de la constatările analizei documentare, evaluatorii au elaborat următoarea analiză SWOT pentru a rezuma punctele forte, punctele slabe, oportunitățile și amenințările sistemului IT.

Tabel 3.7-3 Analiza SWOT a sistemului IT

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistemul de monitorizare include un set de indicatori comuni care asigură că informațiile pot fi agregate la nivelul UE; ✓ Datele și informațiile referitoare la implementarea programului sunt înregistrate și stocate pe dispozitive electronice, pentru a facilita agregarea datelor; ✓ Beneficiarii au acces la toate informațiile on-line, reducându-și astfel eforturile / costurile ✓ Volumul total de muncă este diminuat, deoarece mai multe aspecte au fost automatizate ✓ Recenta digitalizare completă promovată de AFIR și introducerea unor noi soluții digitale de către APIA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspectele logistice au o calitate scăzută: hardware-ul este vechi, iar spațiile de birou sunt limitate. ✓ Lipsa unui sistem informatic integrat între diferitele tipuri de dezvoltate (SAPARD, PNDR 2007-2013 și PNDR 2014-2020) și între instituții.
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creșterea capacității de analiză a datelor, corelarea acestora și producerea unui sprijin suplimentar pentru sistemul de monitorizare și luare a deciziilor Diminuarea nivelului erorilor materiale, deoarece intervenția factorului uman este limitată. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ fiecare cerință suplimentară de raportare, prin modificarea reglementărilor, generează costuri suplimentare pentru integrarea în sistemul informatic ✓ personalul este încă suficient, ceea ce face ca tot sistemul să fie vulnerabil în caz de urgență. ✓ modificările legislative au impact asupra diferitelor aspecte ale sistemului.

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

În primul rând, analiza măsurilor PNDR, din perspectiva etapelor procedurale, permite identificarea măsurilor care au fost acoperite prin digitalizare, la sfârșitul anului 2019. Cu toate acestea, situația a suferit modificări mai recente, respectiv în ultimele patru luni (februarie - iunie 2020), în un sens pozitiv, prin utilizarea pe scară mai largă a soluțiilor digitale.

Analiza SWOT identifică una dintre limitările principale ale sistemului IT, aceea că **nu toate măsurile sunt complet digitalizate**. Analiza privind situația de la finalul anului 2019, permite identificarea componentelor digitalizate la nivel de măsură. Cu toate acestea, situația s-a schimbat substanțial în

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

ultimele patru luni (februarie - iunie 2020). Prin urmare, această limitare, identificată la sfârșitul anului 2019, care era legată de lipsa unei digitalizări complete, a fost depășită într-o mare măsură și nu impune modificări viitoare în acest moment. Într-adevăr, Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 89 / 03.04.2020 a aprobat primirea cererilor de plată unice pentru Campania 2020 prin utilizarea aplicației IPA online, a mijloacelor electronice de comunicare și a sistemului IACS, începând cu 6 aprilie 2020. Mai mult decât atât, centrele/ oficiile județene APIA recepționează și administrează cererile de plată / declarații justificative, acordă viza pentru închiriere pentru anul 2020 prin utilizarea mijloacelor electronice. În ceea ce privește AFIR, prin utilizarea software-ului Cloud Azure, din luna mai a fost introdus un nou sistem digital care acoperă toate etapele procedurale, de la depunerea online a formularelor de aplicație, până la evaluarea, selectarea, contractarea proiectului, depunerea contestațiilor, aprobarea dosarelor de achiziții, solicitarea de informații suplimentare, precum și autorizarea cererilor de plată depuse de beneficiari. Cu toate acestea, este important să subliniem faptul semnătura electronică a fost acceptată pe toate documentele începând cu anul 2018.

Mai mult decât atât, analiza SWOT permite identificarea următoarei limitări - relevantă având în vedere informațiile disponibile pentru echipa de evaluare: **calitatea scăzută a instrumentelor logistice ale sistemului IT**, datorită hardware-ului învechit și a spațiului limitat de lucru. Această situație necesită investiții suplimentare în hardware și spații de lucru. În ceea ce privește, spațiul de lucru este sugerată evaluarea modalității de lucru utilizate pe perioada pandemiei COVID - 19 (Smart working), pentru a identifica dacă există posibilitatea de reorganizare a spațiilor de lucru și de a promova un mod mai eficace și mai eficient de organizare a muncii interne, chiar în afara situațiilor de urgență.

3.8. Criteriu de evaluare: Sistemul de depunere on-line (ÎE8)

Criteriile de evaluare utilizate sunt:

- eficacitatea transmiterii online a aplicațiilor în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari;
- eficiența sporită a fluxurilor de instrumentare a dosarelor

Pentru aceste două criterii, sunt stabiliți doi indicatori, după cum este evidențiat în tabelul următor.

Primul indicator vizează efectele asupra solicitanților și beneficiarilor, în timp ce cel de-al doilea se referă la reducerea sarcinii administrative pentru instituțiile responsabile de implementarea programului – prin posibilitatea de depunere online.

Tabel 3.8-1 Indicatori și surse și informații – ÎE 8

Indicatori	Surse de informații
Număr de proiecte depuse online / total proiecte depuse pentru măsurile relevante)	AFIR
Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul autorităților	Interviuri AM, APIA, AFIR
Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul beneficiarilor	Interviuri AM, APIA, AFIR

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**Număr de proiecte depuse online / total proiecte depuse pentru măsurile relevante**

În baza informațiilor furnizate de AFIR (ce vizează perioada de la începutul implementării programului, până la 11 iunie 2020) se constată faptul că foarte multe dintre proiectele înregistrate spre finanțare au fost depuse online: proiectele de la nivelul M4 proiectele din cadrul sM 5.1 (311), 83% (36.527 din 44.161) din proiectele aferente M6, cu excepția sesiunii sM 6.1 1/15 și 25.03 2015 și a sesiunilor pentru sM 6.3 din ianuarie 2015 și 2016; toate proiectele aferente M7, M16, M9 și M17(2.393). În cazul M19, toate proiectele de la nivelul sM 19.1 (180) au fost depuse online, iar toate proiectele aferente sM 19.2 (7.646) au fost depuse în format offline sau fizic.

Per ansamblu, pentru un număr total de 65.619 proiecte depuse până la data de 11 iunie 2020, numai 15.283 au fost depuse în format offline sau fizic, restul de 50.336 (77) fiind depuse online.²³

Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul autorităților

Indicatorul se bazează pe răspunsurile colectate în cadrul interviurilor. AM, AFIR și APIA le-a fost solicitat să ofere un scor pentru evaluarea sistemului de depunere on-line (0 = eficacitate foarte scăzută, iar 10 = eficacitate foarte ridicată). Tabelul următor prezintă rezultatele obținute. **Media scorului acordat este 9,25**, ceea ce înseamnă că autoritățile consideră că depunerea on-line este foarte eficientă în reducerea volumului de muncă administrativ pentru autorități.

Tabel 3.8-2 Eficacitatea sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru autorități (0 = eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată)

AM	AFIR	APIA
9,25	10	8,5

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul beneficiarilor

Similar indicatorului privind evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul autorităților, AM, AFIR și APIA le-a fost solicitat să ofere un scor pentru evaluarea sistemului de depunere on-line (0 = eficacitate foarte scăzută, iar 10 = eficacitate foarte ridicată) - Tabelul următor prezintă rezultatele obținute. Autoritățile consideră că depunerea on-line este foarte eficientă în reducerea sarcinilor administrative la nivelul beneficiarilor. **Media scorului acordat este 9,25.**

Tabel 3.8-3 Eficacitatea sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari (0 = eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată)

AM	AFIR	APIA
----	------	------

²³ Diferențele între 31/12/2019 (data de referință a studiului prezent) și 11 iunie 2020 vizează, în principal, includerea proiectelor noi depuse pe M4, sM 5.1, sM 17.1, sM 19.2 pentru un total de 1.237 proiecte suplimentare depuse. Cu toate acestea, în timp ce în cazul sM 19.2, 253 de proiecte au fost depuse offline / fizic, la nivelul celorlalte măsuri au fost depuse online (23 în cazul M4, 138 în cazul sM 5.1, 823 în cazul sM 17.1).

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

9,25	10	8,5
------	----	-----

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

În legătură cu reducerea volumului de muncă administrativ, interviurile cu APIA, AFIR și AM au furnizat informații suplimentare, care permit evaluatorilor să identifice principalele beneficii ale posibilității de aplicație on-line.

- În baza celor precizate de AFIR, referitor la beneficiarii PNDR, utilizarea semnăturii electronice din etapa de contractare până în etapa finală este obligatorie, începând cu luna august 2018. De asemenea, în ceea ce privește pregătirea proiectului, o serie de documente sunt obținute direct de AFIR prin interogarea bazelor de date ale instituțiilor publice autorizate să le elibereze - Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură (APIA) pentru verificarea documentelor fermierilor, Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor (ANSVSA) și Agenția Națională pentru Zootehnie (ANZ) pentru verificarea animalelor din ferme, Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF) pentru cazierul judiciar prin sistemul informatic PatrimVen, Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC) pentru verificarea corectitudinii datelor declarate de beneficiari, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCP) pentru verificarea extrasului de carte funciară, Ministerul Afacerilor Interne (MAI) pentru verificare cazierului judiciar prin intermediul sistemului de informații (ROCRIS). Mai mult, din martie 2020, corespondența internă și externă a agenției este complet digitalizată și semnată electronic la toate nivelurile de luare a deciziilor.
- Depunerea online a redus erorile din gestionarea fluxurilor de informații, prin generarea indicatorilor de output direct din sistemul informatic extragerea informațiilor din cererile de finanțare.
- În ceea ce privește APIA, interviurile au evidențiat faptul că, în conformitate cu Ordinul ministrului nr. 89 / 03.04.2020, începând cu 6 aprilie 2020 a fost aprobată campania de primire a cererilor unice de plată, folosind cererea IPA online, mijloace electronice de comunicare și IACS. Fermierii sunt sfătuiți de către oficialii Agențiilor de Plati pentru a pregăti cererea de plată unică. Cu toate acestea, este prea devreme pentru a evalua impactul asupra volumului de muncă și reducerea erorilor.
- Transmiterea online de către beneficiari a documentelor legate de proiectele implementate prin PNDR a redus timpul de colectare a documentelor necesare pentru efectuarea controalelor.
- Avantajele transmiterii online constau în ușurința sporită a transmiterii documentelor de către beneficiar și în transparența procesării acestora, precum și în creșterea vitezei de colectare și acuratețe a datelor utilizate pentru rapoartele necesare, în unele cazuri.
- Deplasările la sediul instituțiilor pentru transmiterea documentației au fost eliminate și au fost monitorizate atât solicitările beneficiarilor, cât și răspunsurile transmise.
- Volumul de lucru a fost redus prin faptul că o parte din formularele de monitorizare a cererilor sunt generate automat, de exemplu: pista de audit, registrul electronic al cererilor de finanțare, rezumatul certificatului de plată, situația privind stadiul dosarelor cererilor de plată.
- Depunerea online și verificarea documentației din sistemul informatic conduce la reducerea erorilor în gestionarea fluxului de informații, dat fiind faptul că datele sunt preluate din anumite documente importate în sistem sau sunt completate în interfața de lucru și trimise

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

automat pe flux pentru a fi preluate în documentele care sunt ulterior generate. Astfel, intervenția minimă a factorului uman în datele care sunt prelucrate duce la reducerea erorilor.

Cu toate acestea, trebuie menționat faptul că unul dintre respondenții la interviu nu a fost de acord cu majoritatea celorlalte răspunsuri, declarând că: *“depunerea online a cererilor de finanțare nu contribuie la reducerea volumului de muncă. Volumul de muncă este direct proporțional cu gradul de accesare al submăsurii (interesul solicitanților de a beneficia de fonduri europene), iar verificările pe care experții AFIR le realizează în fiecare etapă evaluare/contractare/plată/monitorizare în vederea respectării criteriilor de selecție și eligibilitate raportat la specificul fiecăre submăsurii sunt considerabile. Nu există un studiu/analiza care să confirme sau să infirme acest aspect, raportarea se poate realiza doar pe baza incidentelor postate de beneficiari/experti AFIR în sistemul de gestiune al incidentelor. În mod practic, un proiect pentru a ajunge la finalizarea instrumentării trebuie să aibă toate fluxurile de informații gestionate fără erori. Toate proiectele sunt gestionate corect din punct de vedere al fluxurilor de informații, indiferent dacă au fost instrumentate/depuse online sau nu, cu aportul experților AFIR care instrumentează proiectele. Beneficiile aduse de depunerea online constau mai degrabă în ușurința crescută a depunerii documentelor de către beneficiar și în transparența instrumentării acestora, precum și creșterea rapidității colectării și acurateții datelor colectate pentru raportările necesare, în anumite cazuri”*.

3.9. Criteriu de evaluare: Modificările legislative și procedurale și sistemul informatic (ÎE9)

Criteriul de evaluare pentru ÎE9 este reprezentat de contribuția cadrului legal și procedural la funcționalitatea sistemului informatic. Echipa de evaluare a realizat o serie de interviuri cu reprezentanții AM, AFIR și APIA, fiind subliniate următoarele constatări:

- Modificările cerințelor de raportare, precum și modificările reglementărilor europene nu au afectat funcționarea sistemului IT, dar au provocat întârzieri în actualizarea acestuia și au generat costuri administrative suplimentare.
- Atunci când se produc modificări legislative în timpul apelului sau în faza de contractare post-apel, acestea au un impact asupra verificărilor procedurale sau a formularelor procedurale și necesită actualizări ale formularelor din sistemul informatic cât mai curând posibil. Alte note de clarificare sunt afișate pe site-ul web și difuzate - notificate către solicitanții / beneficiarii proiectelor. De exemplu, implementarea semnăturii electronice s-a făcut din cauza modificărilor legislative la nivel național. Atât documentele interne, cât și cele primite de la beneficiari pot fi semnate electronic.
- În pofida faptului că introducerea GDPR nu a avut niciun impact asupra activităților de control și a tipului necesar pentru colectarea datelor, au fost necesare:
 - actualizarea documentelor existente (de exemplu, cererile), completarea și depunerea unei declarații a solicitantului care să permită instituției să gestioneze datele cu caracter personal;
 - producerea de noi documente care să fie conforme cu noile reglementări în politica de protecție a datelor cu caracter personal: procedura de gestionare a incidentelor de securitate a datelor cu caracter personal, procedura privind realizarea informațiilor și

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

preluarea consimțământului, procedura de soluționare a revendicărilor referitoare la drepturile persoanei vizate.

Principalul impact al GDPR a fost asupra modului de utilizare a datelor. De asemenea, datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul informării și promovării finanțării nerambursabile și a evenimentelor conexe organizate.

Per ansamblu, analiza arată că modificările de ordin legislativ pot aduce costuri suplimentare pentru adaptarea sistemului de monitorizare și a sistemului IT aferent. Prin urmare, viitorul sistem informatic ar trebui să fie proiectat astfel încât să permită un grad de flexibilitate ridicat pentru eventuale modificări. În acest sens, ar trebui luată în considerare cartografierea riscurilor potențiale privind schimbările. În acest sens, întrucât evoluția cadrului legal este într-o oarecare măsură imprevizibilă, AM și agențiile de plăți ar trebui să ia în calcul în ce măsură modificările viitoare, similare cu modificările din trecut, ar putea fi implementate fără costuri majore. De exemplu, în perioada 2014-2020, cadrul de performanță reformat în conformitate cu Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2018/276 al Comisiei Europene, a introdus noi reguli privind cadrul de performanță. Într-adevăr, reforma a permis calcularea obiectivelor de etapă și finale, pentru indicatorii de realizare ai cadrului de performanță, prin utilizarea valorilor aferente proiectelor aflate în desfășurare. Una dintre condițiile pentru ca această modificare să fie implementată este ca sistemul de monitorizare (și, de asemenea, platforma informatică) să surprindă rezultatele obținute în etapă respectivă de implementare a proiectului (adică parțial implementat, complet implementat, finalizat). Prin urmare, este necesar ca viitorul sistem informatic să asigure o soluție eficientă de monitorizare a procedurilor, care să ia în calcul posibilitatea de modificare a modului de implementare a cadrului de performanță. După cum este evidențiat în studiul de evaluare VI „Cadrul de performanță”, aferent evaluării on-going, sistemul actual de monitorizare și sistemul informatic au fost suficient de flexibile pentru a se adapta la această modificare a regulamentului, dar au impus costuri mai mari. Acest exemplu de reformă a cadrului de performanță este doar o ilustrare a tipului de evaluare a riscurilor care ar trebui efectuată în momentul proiectării noului sistem de monitorizare pentru perioada de după anul 2020. În general, această evaluare ar trebui să conducă la o imagine de ansamblu asupra riscurilor potențiale pentru viitorul sistem informatic. Acest aspect este un punct forte și ar trebui confirmat în viitor prin digitalizarea completă.

3.10. Criteriu de evaluare: Sistemul informatic și reducerea poverii și a erorilor administrative (ÎE 10)

Indicatorii analizați și sursele de informații consultate pentru a răspunde la întrebarea de evaluare 10 sunt raportate în tabelul de mai jos.

Tabel 3.10-1 Indicatori analizați și surse de informații - ÎE 10

Indicatori	Surse
Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari	Interviuri cu AM, AA, APIA, AFIR

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Indicatori	Surse
Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru autorități	Interviuri cu AM, AA, APIA, AFIR
Evaluarea calitativă a semnăturii digitale în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru autorități	Interviuri cu AM, AA, APIA, AFIR
Evaluarea calitativă a semnăturii digitale în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari	Interviuri cu AM, AA, APIA, AFIR
Suma investită în sistemul informatic pentru depunerea online	Elaborare proprie, în baza sistemului de monitorizare
Indicator privind beneficiile: timp economisit (la nivel de administrație) prin utilizarea sistemului de depunere online	Recenzia documentelor disponibile AFIR
Raport beneficii costuri	Elaborare proprie

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Toți indicatorii reprezintă proxy pentru a identifica beneficiile sistemului informatic.

- Primii doi indicatori vizează sistemul de depunere online.
- Al treilea indicator evaluează reducerea sarcinii administrative pentru instituțiile responsabile de implementarea programului, care rezultă din introducerea semnăturii digitale, al patrulea identifică beneficiile pentru solicitanți și beneficiari, de la momentul introducerii semnăturii digitale.
- Al cincilea indicator este utilizat pentru întrebarea de evaluare nr.8, în tip ce indicatorul 6 se bazează pe recenzia documentelor de evaluare internă efectuată de AFIR. Ultimul indicator este exprimat în termeni calitativi și compară beneficiile cu costurile impuse. Acești ultimi trei indicatori vor fi analizați împreună.

Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul beneficiarilor / Evaluarea calitativă a sistemului de depunere on-line în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative la nivelul autorităților

Acești indicatori au fost deja descriși în secțiunea 3.8. Scorul mediu pentru cei doi indicatori este de peste 9, însemnând că autoritățile consideră sistemul de depunere on-line ca fiind foarte eficace în ceea ce privește reducerea volumului de muncă atât pentru beneficiari, cât și pentru instituții.

Evaluarea calitativă a semnăturii digitale în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru autorități

Acest indicator este bazat pe răspunsurile primite în cadrul interviurilor. Serviciile AM, AFIR și APIA au fost rugate să ofere un scor pentru *semnătura digitală* (0 = eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată). Tabelul de mai jos prezintă rezultatele obținute. **Scorul mediu este 9,7**, însemnând că autoritățile consideră semnătura digitală ca fiind foarte eficace în a reduce sarcinile administrative pentru instituții. Utilizarea semnăturii digitale de către solicitanți / beneficiari contribuie la reducerea timpului de colectare a documentelor pentru controale și la digitalizarea întregului proces de colectare și prelucrare a informațiilor, permițând reducerea erorilor materiale. Mai mult, utilizarea semnăturii digitale reduce volumul de muncă, deoarece formularele de monitorizare sunt generate automat (de

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

exemplu, pista de audit, registrul electronic al cererilor de finanțare, rezumatul certificatului de plată, situația privind starea dosarelor de cerere de plată).

În acest sens, merită menționat că evaluarea beneficiilor semnăturii digitale ar trebui revizuită în viitor din cel puțin două motive. În primul rând, pandemia Covid-19 a impus în această perioadă o nouă organizare a activității care a necesitat o utilizare mai mare a instrumentelor TIC, sporind interesul și utilizarea semnăturii digitale. În al doilea rând, după cum au subliniat reprezentanții AM, semnăturile electronice au fost achiziționate în mai 2020.

Tabel 3.10-2 Eficacitatea semnăturii digitale de a reduce sarcinile administrative pentru autorități (0 = eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată)

AM	AFIR	APIA
9,3	10	10

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Evaluarea calitativă a semnăturii digitale în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari

Similar cu indicatorul anterior, AM, AFIR și APIA au fost rugate să ofere un scor pentru *semnătura digitală* (0 – eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată). Tabelul următor prezintă rezultatele obținute. Autoritățile percep semnătura digitală ca fiind foarte eficace în a reduce sarcinile administrative pentru beneficiari. **Scorul mediu acordat este 9, 4.** Introducerea semnăturii digitale a contribuit la:

- reducerea eforturilor / costurilor depuse de către solicitanți / beneficiari pentru emiterea de documente de la instituții publice cu care autoritățile de program au protocoale de colaborare și realizarea depunerii documentelor de către solicitanți / beneficiari prin intermediul sistemului electronic
- asigurarea unei mai mari transparențe a întregului proces de implementare a programului, facilitând accesul beneficiarilor la toate informațiile postate, inclusiv la formularele necesare

Tabel 3.10-3 Eficacitatea semnăturii digitale de a reduce sarcinile administrative pentru beneficiari (0 = eficacitate foarte scăzută, 10 = eficacitate foarte ridicată)

AM	AFIR	APIA
8,3	10	10

Sursa: Analiză elaborată de echipa de evaluare, în baza activităților de cercetare

Suma investită în sistemul informatic, beneficii și raportul beneficii - costuri

După cum este evidențiat prin datele de monitorizare, s-au investit aproximativ 5,5 milioane de Euro în sistemul informatic prin măsura 20, pe baza estimărilor efectuate de evaluatori. Sistemul online dezvoltat de AFIR acoperă toate etapele de implementare a proiectelor finanțate de PNDR, exclusiv prin mijloace electronice de comunicare. În acest sens, sunt aplicate prevederile Ordonanței de urgență nr. 38 din 30 martie 2020 privind utilizarea documentelor electronice la nivelul autorităților și instituțiilor publice, datorită îmbunătățirilor și investițiilor lansate începând cu anul 2018. AFIR a

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

cuantificat beneficiile digitalizării, luând în considerare reducerea numărului de deplasări efectuate de beneficiari către sediul AFIR, precum și prin reducerea cheltuielilor aferente consumului de hârtie și toner, întreținerea echipamentelor, reducerea timpului necesar pentru semnarea olografică și arhivarea ulterioară a celor aproximativ 172.000 de documente semnate electronic până acum. Economii se ridică la aproximativ 1,2 milioane de euro (aproximativ 5,8 milioane de lei) din 2018 până în prezent, conform estimărilor AFIR. Având în vedere analiza efectuată în studiul prezent, au fost constatate următoarele:

- **Suma investită în sistemul informatic**, la nivelul AFIR – 5,5 milioane de euro;
- **Indicatorul privind beneficiile sistemului informatic**, indică beneficii la nivelul AFIR în valoare de 1,2 milioane de euro²⁴;
- **Raportul beneficii costuri** este egal cu $1,2 / 5,5 = 22\%$.

Pe cale de consecință, 22% din resursele investite au fost deja recuperate în termeni de reducere a efortului de muncă. Cu toate acestea, este estimat ca beneficiile finale să înregistreze valori mult mai ridicate până la sfârșitul perioadei de programare, luând în considerare procesul recent de digitalizare completă.

Acest lucru este posibil datorită dezvoltării de instrumente digitale complexe, dezvoltate intern de Departamentul IT al Agenției de Finanțare a Investițiilor Rurale (AFIR), folosind soluțiile oferite de Microsoft. Acest lucru se realizează prin implementarea avansată a serviciilor software Cloud Azure, care permite independența absolută a sistemului de eventuale sincope tehnice la nivelul infrastructurii existente. În același timp, sistemul informatic folosește semnătura electronică pe toate documentele solicitate, semnătură electronică pe care AFIR o folosește în relația cu beneficiarii de proiecte începând cu anul 2018. Optimizarea sistemului IT în cadrul AFIR a însemnat și dezvoltarea unui mecanism de previzionare a plăților, mecanism care a fost dezvoltat prin combinarea mai multor instrumente/ tehnologii cloud (Azure Data Warehouse și Azure Machine Learning, Azure SQL și Power BI). Utilizarea unui mecanism de previzionare a plăților, bazat pe sisteme IA (Intelligență Artificială) oferă multe îmbunătățiri, mai ales când vine vorba de precizia prognozelor. În perioada în care procesul a fost manual, au existat erori care au afectat acuratețea raportului, dar predicția bazată pe IA elimină aceste riscuri.

De asemenea, evoluția tehnologică/digitală a sprijinit AFIR în continuarea activităților pe perioada pandemiei COVID – 19 - faptul că o parte semnificativă a angajaților agenției au lucrat de la distanță (teleworking), având posibilitatea de a accesa cu ușurință toate resursele instituției prin utilizarea VPN pentru acces la distanță, inclusiv soluția Microsoft Office 365, care combină componente de

²⁴ Această valoare este plauzibilă, în primul rând, prin comparația cu studiul Parlamentului European privind e-coeziunea (https://www.europarl.europa.eu/RegData/etudes/STUD/2016/573442/IPOL_STU%282016%29573442_EN.pdf)

Mai mult decât atât, luând în considerare datele INS (Institutul Național de Statistică), suma salariului brut lunar în administrația publică, la nivel de salariat, în perioada 2018-2019 este de 182.464 LEI, ceea ce corespunde cu aproximativ 3.768 EUR. Înmulțind această valoare cu numărul de angajați ENI, care lucrează pentru PNDR este posibil să se calculeze costul administrativ total de aproximativ 84,7 milioane de euro. Economii calculate de AFIR (aproximativ 1,2 milioane de euro) reprezintă 1,5% din costul administrativ total pentru cei doi ani (asociate cu implementarea semnăturii digitale). Aceasta arată beneficiile potențiale preconizate pentru comunitate și instituțiile responsabile de implementarea programului, în perioada viitoare.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

comunicare la distanță – esențiale în această perioadă. Astfel, la nivelul agenției, a fost utilizat programul software Microsoft Teams, care permite o comunicare sigură atât între angajații AFIR, cât și cu partenerii externi în conferințele audio sau video.

Pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor PNDR și pentru a evita situațiile în care nu este posibilă depunerea online, AFIR a implementat o soluție alternativă de a transmite documentele utilizând tehnologia Cloud, și anume componenta OneDrive din suita Microsoft 365. Prin urmare, niciunul dintre beneficiarii investițiilor PNDR nu a fost nevoit să se deplaseze la sediul structurilor teritoriale ale AFIR, eliminând riscul privind sănătatea populației.

În ceea ce privește APIA, este prea devreme pentru a face o evaluare completă, deoarece transmiterea online a Cererii unice de plată a fost introdusă recent, cu scopul de a reduce pe cât posibil efectele negative cauzate de pandemia COVID – 19, în baza Ordinului Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 89 / 03.04.2020. De asemenea, s-a aprobat ca centrele/ oficiile județene/ locale APIA să primească și să administreze cererile de plată / deconturile justificative, sau să acorde viza rentierilor agricoli aferente anului 2020, prin utilizarea mijloacelor electronice. Astfel, documentele care sunt prezentate la depunerea cererii unice de plată sau alte documente justificative (copie de identitate / pașaport / certificat de înregistrare la ONRC / certificat de înregistrare fiscală, dovada contului bancar activ) sunt trimise către APIA, de către fermierul prin mijloace electronice.

3.11. Criteriu de evaluare: Nivelul de comunicare dintre instituțiile implicate în implementarea PNDR (ÎE11)

Fluxurile interne reprezintă transpunerea în sistemul informatic a procedurilor interne de lucru. Fluxurile interne de comunicare și informații sunt concepute în conformitate cu cerințele Sistemului Comun de Monitorizare și Evaluare (SCME), care are ca scop evidențierea progreselor realizate și evaluarea impactului și eficienței implementării politicii de dezvoltare rurală.

Au fost introduși și analizați următorii doi indicatori relevanți. Primul măsoară calitatea și frecvența comunicării – „Evaluarea eficacității fluxurilor interne de comunicare și informații despre PNDR” iar cel de-al doilea este un indicator de ordin calitativ privind costurile, întârzierile și dificultățile ce țin de fluxul de comunicare intern de la nivelul instituțiilor. Ambii indicatori au fost calculați în baza informațiilor furnizate prin sondajul de opinie și datele colectate prin intermediul interviurilor.

Evaluarea eficacității comunicării și a fluxurilor interne de informații despre PNDR

Acest indicator se bazează pe răspunsul la întrebarea “Vă rugăm să clasificați eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și alte autorități (AFIR/APIA/AA)” adresată în cadrul interviurilor desfășurate. **Valoarea medie a scorului acordat este 8,4. Ca și în cazul indicatorului anterior N, în general, autoritățile indică un nivel ridicat de satisfacție în ceea ce privește comunicarea dintre AM și AA, APIA și AFIR. Acest lucru are un efect pozitiv în reducerea volumului de muncă pentru autorități.** Referitor la frecvența comunicării interene, prin interviuri a fost clarificat inclusiv faptul că fluxurile interne și schimbul de informații respectă calendarul de implementare a programului și termenele prevăzute prin acordurile de delegare dintre instituții.

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020*****Informații calitative privind costurile, întârzierile și dificultățile referitoare la fluxurile de comunicare internă***

Fluxurile de comunicare internă nu prezintă întârzieri, costuri și dificultăți specifice. Cu toate acestea, acestea ar putea fi simplificate pentru a fi mai eficiente și mai eficiente, în special dacă acestea depășesc spectrul formal al schimbului de informații și dacă sunt dezvoltate, în continuare, prin intermediul sistemului IT.

Interviurile au clarificat faptul că, în ciuda nivelului bun de comunicare între instituții, ar putea fi avute în vedere unele îmbunătățiri viitoare, precum introducerea de proceduri interactive mai puternice de schimb de informații și fluxuri de comunicare, precum: (1) oportunități interne de discuție și dezbateri înainte de aprobarea noilor proceduri / reglementări / instrucțiuni privind măsurile PNDR / grupurilor de lucru, (2) crearea unui portal / platformă comună ca principala referință pentru toate fluxurile de comunicare și informații.

În acest sens, sistemul de informații al AFIR se dovedește a fi extrem de eficace. Fluxurile interne de informații și comunicare atât între AFIR și structurile sale (CRFIR/OJFIR), între direcțiile/serviciile/compartimentele din cadrul AFIR/CRFIR/OJFIR, cât și în relația cu potențiali beneficiari, solicitanți/beneficiari și alte entități sunt tratate prin intermediul manualelor de proceduri de lucru referitoare la activitatea de comunicare/informare/răspuns la solicitări/petiții, precum și cu privire la redactarea/semnarea/comunicarea/ fluxul documentelor întocmite de către experții AFIR. Eficacitatea acestei proceduri este susținută prin completarea cu prevederile procedurilor specifice ale direcțiilor tehnice/suport din cadrul AFIR și de note de clarificări emise în acest scop. Fluxul este eficient, un exemplu ar fi Intranetul care este un spațiu organizațional, privat, virtual, bazat pe un mediu de navigare familiar de tip Internet, ce oferă angajaților instituției posibilități de organizare a informațiilor, de acces rapid și ușor la acestea, de management al documentelor, de partajare a resurselor și de colaborare.

3.12. Lecțiile învățate pentru următoarea perioadă de programare (ÎE12)

Analiza aferentă acestei întrebări de evaluare se bazează pe recomandări, sugestii și dovezi colectate pentru celelalte întrebări de evaluare, având în vedere caracterul ei transversal și referința la lecțiile învățate pentru viitoarea perioadă de programare. Prin urmare, secțiunea anterioară din capitolul prezent conține deja lecții învățate și posibile opțiuni pentru îmbunătățiri viitoare. Acestea sunt subliniate și detaliate în capitolul 4 (Răspunsul la întrebarea de evaluare nr. 12) și în capitolul 5 (Concluzii și Recomandări).

4. Răspunsul la întrebările de evaluare

Această secțiune prezintă răspunsurile la întrebările de evaluare, formulate în baza indicatorilor calculați, a datelor necesare evaluării, generate în baza activităților de colectare de informații și a datelor calitative adiționale.

4.1. ÎE1: În ce măsură resursele umane alocate implicate în implementarea PNDR au fost suficiente pentru a asigura implementarea corespunzătoare a PNDR?

În urma analizei s-a evidențiat un număr de 2.164 de angajați cu normă întreagă implicați în implementarea programului prin intermediul Autorității de Management, AFIR, APIA și a Autorității de Audit (AA). Întregul personal are o **distribuție calitativă între instituțiile implicate în program, aceasta reprezentând o particularitate față de alte programe FEADR**. Astfel, în privința distribuției personalului, în cazul PNDR, 91% dintre angajații cu normă întreagă sunt prezenți în agențiile de plată și 7,9% în Autoritatea de Management, în timp ce media Uniunii Europene referitoare la distribuția personalului FEARD indică un procent de 55,4% pentru agențiile de plăți și 42,7% pentru AM. Prin urmare, volumul de muncă este de **1,76 de persoane (echivalentul în angajați cu normă întreagă) / milion de Euro care este mai mic decât 2,18 (valoarea medie pentru programele FEARD la nivelul UE)**.

Ținând cont de aceste date, **personalul programului este subdimensionat** pentru a răspunde nevoilor programului. Această constatare este justificată de trei motive:

1. Media volumului de muncă de la nivel european pentru programele FEARD este mai mare decât cea de la nivelul PNDR;
2. Analiza efortului de muncă (în număr de angajați) la nivel de măsură arată că M4, M6, M7, M19 sunt măsurile care presupun cel mai mare număr de angajați cu normă întreagă – în termeni absoluți. Pe de altă parte, măsurile 15 și 16 sunt cele care utilizează un număr mai mare de angajați per milion de euro din alocare publică de la nivelul măsurilor. M3, M7, M13, M14 sunt cele care utilizează cei mai puțini angajați cu normă întreagă per milion de euro din alocarea publică a PNDR.
3. Interveniile cu autoritățile implicate în gestionarea programului, în mod special AM, au evidențiat **mai multe probleme legate de disponibilitatea resurselor umane pentru măsurile specifice și pentru volumul de muncă ridicat al anumitor sarcini. Managementul instrumentelor financiare precum și anumite măsuri au nevoie de resurse adiționale (ex.: măsura 6, măsurile de mediu și climă, măsura 19)**. Cele mai solicitante sarcini în privința volumului de muncă sunt selectarea activităților și a informațiilor pentru beneficiari, informarea și comunicarea activităților și a apelurilor, inclusiv elaborarea și aprobarea ghidurilor solicitantului, verificarea și rambursarea plăților beneficiarilor, asigurarea unui proces adecvat de audit și de verificare, verificările la fața locului, cererile de plată către CE.
4. Analiza privind efortul de muncă la nivel de sarcină/ activitate evidențiază că numai trei dintre activități acoperă peste 70% din efortul total de muncă: management financiar (26,4%),

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

selectarea proiectelor / cererilor de finanțare (27%), contractarea proiectelor / încheierea angajamentelor (21,3%).

5. În cele din urmă, așa cum analiza prezentului studiu a reliefat, nivelul de competență este ridicat și foarte ridicat, ceea ce înseamnă că o creștere a "productivității" nu poate fi atinsă printr-o creștere a cunoștințelor având în vedere că acesta este deja la nivel maxim.

Consolidarea cantitativă în sfera resurselor umane ar:

- **Reduce vulnerabilitatea programului** în cazuri de urgență sau solicitări speciale;
- **Acoperi în mod corespunzător fragmentarea ridicată** a tuturor măsurilor, în special pe cele ale măsurilor de mediu și climă, care reprezintă deja 1/3 din resursele programului și care ar putea absorbi eventualele economisiri ale altor măsuri PNDR;
- **Consolida capacitatea administrativă a instituțiilor pentru a adresa complexitatea și tehnicitatea ridicată a anumitor subiecte**, precum și pe cea a celor cu un grad ridicat de specializare și formare pentru tipurile de intervenții a căror importanță relativă este în creștere (ex.: instrumentul financiar).

4.2. ÎE2: În ce măsură nivelul de expertiză în cadrul instituțiilor implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?

Răspunsul la întrebarea de evaluare a fost formulat prin concentrarea asupra a două criterii de evaluare: **nivelul de expertiză și competențele personalului angajat** în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului, respectiv **participarea la activitățile de formare**.

În general, auto-evaluarea competențelor și a abilităților personalului nu indică deloc capacități scăzute în raport cu niciuna dintre sarcini, ci precizează că dețin un nivel de competență „ridicat” / „foarte ridicat” pentru majoritatea activităților pe care le desfășoară.

Per total, combinația constatărilor aferente indicatorilor „Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR” și „Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului”, cu cele rezultate din informarea calitativă asupra volumului relativ de muncă pentru sarcinile programului (paragraful 3.1) permite identificarea priorităților cheie pentru consolidarea personalului și pentru creșterea capacităților, precum și proiectarea activităților de formare viitoare.

Prin urmare, viitoarele activități de instruire și de consolidare a capacităților ar trebuie să se concentreze în principal, printre altele, pe:

- criteriile de eligibilitate, verificarea cererilor / acordarea de sprijin / evaluarea proiectelor;
- încheierea angajamentelor, verificarea cererilor de plată și control de primul nivel pentru managementul financiar;
- sprijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor, precum și pentru verificarea aspectelor administrative și eligibilitatea în procesul de evaluare a proiectelor;
- verificările pe teren și raportarea neconcordanțelor, precum și pe activitatea de acordare de sprijin pentru beneficiari, care sunt considerate a fi activități foarte solicitante în privința volumului de muncă.



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

În ceea ce privește activitățile de instruire (criteriul: participarea la activitățile de formare), consultarea cu AM, APIA, AFIR, AA și oficiile județene ale APIA și AFIR permit identificarea caracteristicilor cheie pentru activitățile de training viitoare.

- **Acoperirea** – aceste activități trebuie să acopere întregul personal, acolo unde este posibil. Acest lucru poate fi întreprins în modalități diferite: personalul care a trecut prin activități de instruire poate comunica principalele rezultate și persoanelor care nu au participat. Alternativ, instruirea prin intermediul video-conferințelor poate fi preferată întâlnirilor fizice ca urmare a costurilor scăzute și a posibilității de a transmite mai târziu informațiile și altor colegi și colege.
- **Durata** – Sesiunile de instruire ar trebui să dureze mai mult de o zi pentru a concentra eforturile de formare și a promova construirea echipelor de cursanți și schimbul de cunoștințe cu formatorii;
- **Formatorii** – Lectorii ar trebui să fie selectați în funcție de cel puțin două criterii: (1) experiență aprofundată, vastă și relevantă în domeniu și, dacă este posibil, cu expertiză în alte sisteme europene sau internaționale de dezvoltarea rurală, comparabile cu cel din România; (2) cunoașterea și conștientizarea clară a sistemelor și standardelor utilizate de autoritățile PNDR;
- **Avizarea** - Sesiunile de instruire sunt avizate de autoritățile competente.
- **Abordarea bazată pe feedback**: Materialele sesiunilor de instruire și / sau înregistrarea lor video ar trebui să includă o parte de întrebări și răspunsuri. Mai mult, sesiunile de instruire ar trebui evaluate de către participanți pentru a asigura îmbunătățiri viitoare.
- **Abordarea bazată pe cooperare** - Abordarea sesiunilor de formare ar trebui să prevadă o combinație de stiluri de instruire și grupuri de lucru interactive.

4.3. ÎE3 În ce măsură au fost respectate de către instituțiile implicate etapele și termenele procedurale stabilite în implementarea PNDR?

Evaluarea s-a concentrat pe două criterii de evaluare: **eficiența procedurală** și **eficacitatea procedurală**.

Criteriu de evaluare: eficiența procedurală

Prezenta evaluare confirmă constatările evidențiate în Studiul de evaluare II, aferent RAI 2018, și subliniază importanța semnăturii electronice, efectele pozitive generate de aceasta în ceea ce privește reducerea timpului și a poverii administrative asupra beneficiarilor, generate de obligația de ștampilare a fiecărei pagini aferente documentelor depuse, importanța posibilității, în cazul sub-măsurilor de investiții, de a depune anumite documente doar în faza de contractare și efectele pozitive ale opțiunilor de costuri simplificate și ale depunerii online a aplicațiilor. Întrebările nr. 4 și nr. 5 oferă mai multe detalii în acest sens.

Criteriu de evaluare: eficacitatea procedurală

Evaluarea distinge niveluri diferite de eficacitate procedurală pentru măsurile programului: (1) **eficacitatea procedurală ridicată** este atinsă la momentul în care au fost lansate procedurile de selecție a proiectelor, au fost contractate proiecte, au fost efectuate anumite plăți și s-au înregistrat proiecte finalizate; (2) **eficacitatea procedurală medie** este obținută atunci când au fost lansate



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

procedurile de selecție a proiectelor, au fost contractate proiecte, dar nu s-au efectuat plăți sau nu s-au înregistrat proiecte finalizate; (3) **eficacitatea procedurală scăzută** este atinsă atunci când sunt întâmpinate dificultăți, atât în derularea procedurilor de selecție, cât și de contractare.

Secțiunea următoare ilustrează eficacitatea procedurală a măsurilor.

- Măsurile cu o **eficacitate procedurală ridicată** sunt M1 (sM 1.1), M4, M6, M7, M9, M10, M11, M13, M14, M15, M16, M19. Este important de subliniat faptul că în raport cu finalul anului 2018, nivelul eficacității procedurale la finalul anului 2019 s-a îmbunătățit în cazul M7, M9, M14, M16.
- Măsurile cu o **eficacitate procedurală medie** sunt M2 și M8, întrucât acestea nu înregistrează proiecte finalizate. M5 poate fi, de asemenea, clasificată în categoria eficacitate procedurală medie, în creștere față de nivelul scăzut înregistrat în 2018. Acest progres se datorează faptului că, deși nu au fost realizate plăți și nici nu se înregistrează proiecte finalizate, există totuși câteva proiecte contractate.
- Măsuri cu o **eficacitate procedurală scăzută** sunt M3 și M17, deoarece procedurile lor de selecție nu au permis contractarea niciunui proiect în 2018.

Mai mult, analiza proiectelor de tranziție, raportate la totalul proiectelor contractate, indică faptul că măsurile de investiții sunt mai avansate în ceea ce privește capacitatea de contractare și plățile realizate, în comparație cu măsurile de sprijin. Acest fapt reprezintă o slăbiciune substanțială a implementării programului, deoarece în cadrul de reglementare și în logica de intervenție a programului, măsurile 1, 2, 9 și 16 ar trebui să permită implementarea tuturor celorlalte măsuri sau cel puțin să „creeze” condițiile-cadru pentru dezvoltarea rurală. Măsura 9 este singura pentru care nu a scăzut ponderea proiectelor în tranziție.

4.4. ÎE4: În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul instituțiilor implicate în implementarea PNDR?

Evaluarea s-a concentrat asupra criteriului de evaluare "Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții".

În perioada 2014-2020, au fost introduse următoarele măsuri de simplificare:

- Semnătura electronică la depunerea documentelor;
- Eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse;
- Amânarea transmiterii unor documente pentru faza de contractare;
- Opțiuni de costuri simplificate.

Evaluarea a indicat faptul că aceste măsuri de simplificare s-au dovedit a fi eficace în reducerea poverii administrative pentru principalele autorități ale programului. Însă, evaluarea a mai subliniat și faptul că autoritățile programului au observat o creștere generală a volumului de muncă aferent realizării sarcinilor lor, în pofida introducerii măsurilor de simplificare. Aceste două constatări - eficacitatea



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

anumitor măsuri de simplificare și creșterea generală a volumului de muncă – au fost confirmate și la nivelul oficiilor/centrelor județene ale APIA și AFIR.

Aparenta contradicție este explicată de faptul că simplificarea s-a realizat la nivelul sarcinilor de gestionare a proiectelor (ex.: opțiunile de costuri simplificate), **însă la nivelul sarcinilor de management al programului, nu au existat măsuri eficiente de reducere a poverii administrative pentru instituții.** Astfel, introducerea, în continuare, a măsurilor de simplificare poate reduce povara administrativă pentru autorități și pentru beneficiari, conform studiului publicat în 2018 de Comisia Europeană "Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI". Una dintre posibilele opțiuni care poate fi luată în considerare pentru simplificarea implementării este folosirea pe scară largă a opțiunii de costuri simplificate (în special în cadrul LEADER).

4.5. ÎE 5: În ce măsură fluxul administrativ și procedural a asigurat o implementare optimă a PNDR?

Fluxurile administrative și procedurale între Agențiile de Plăți și Autoritatea de Audit au un impact pozitiv asupra implementării programului. Cu toate acestea, diferitele norme de raportare și plată urmărite de AA și agenții indică o inconsistență de tip *modus operandi*, care implică unele întârzieri și clarificări.

Există în continuare posibilități de îmbunătățire privind alinierea procesului de monitorizare și a activităților agențiilor de plăți la cerințele impuse pentru raportarea și certificarea auditului. În acest sens, pot fi promovate proceduri mai puternice de schimb de informații și fluxuri de comunicare, precum încurajarea discuțiilor interne și dezbaterilor anterior aprobării noilor proceduri / reglementări / instrucțiuni privind măsurile PNDR și dezvoltarea și utilizarea unui portal comun de comunicare ca principal instrument pentru toate fluxurile de comunicare și informații. Aceasta ar reduce și mai mult sarcinile administrative și timpul necesar pentru furnizarea informațiilor solicitate.

4.6. ÎE6: În ce măsură prin acțiunile întreprinse în implementarea PNDR s-a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor PNDR?

Evaluarea s-a concentrat pe eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru beneficiari, reprezentată de fluxuri administrative și procedurale eficiente și comunicarea dintre Agențiile de Plăți și Autoritatea de Audit.

Este subliniată eficacitatea măsurilor de simplificare pentru reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari - de ex. opțiuni de costuri simplificate, semnătura digitală pentru depunerea documentelor, eliminarea obligațiilor pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină și amânarea depunerii unor documente în faza de contractare. Mai mult, s-a evidențiat eficacitatea fluxurilor procedurale și administrative între agenții și Autoritatea de Audit și a fluxurilor de informații interne privind reducerea (sau menținerea) volumului de muncă pentru beneficiari.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

4.7. ÎE 7: În ce măsură sistemul informatic a răspuns nevoilor de implementare ale PNDR 2014-2020??

Sistemul TIC sprijină transmiterea internă a datelor. Acesta este perceput de către toate autoritățile ca reprezentând un element pozitiv, deoarece face ca informațiile să fie disponibile și permite, de asemenea, agregarea datelor pentru diferite scopuri:

- Permite realizarea de diferite raportări personalizate/adaptate;
- Asigură posibilitatea unei analize mai complexe a datelor;
- Facilitează verificarea încrucișată a informațiilor de către experți.

Efectele generale ale unei comunicări interne îmbunătățite sunt reprezentate de o creștere a fiabilității și o reducere a volumului de muncă. Cu toate acestea, sistemul informatic se confruntă încă cu unele probleme în ceea ce privește utilizarea internă. Principalele puncte slabe ale acestuia sunt legate de uzura morală a sistemului de hardware și a logisticii în general. În plus, nu există o interoperabilitate deplină între sistemele diferitelor autorități.

Astfel, sistemul informatic este eficient în susținerea fluxurilor de informații interne, însă există în același timp nevoia de îmbunătățire. Este relevantă menționarea diferențelor dintre agenții și AM. Dacă se ia în considerare suma investită de PNDR prin măsura 20, AFIR a investit aproximativ 25 milioane LEI la sfârșitul anului 2019 și AM aproximativ 700 mii LEI, în timp ce nu a fost posibilă identificarea unei investiții specifice pentru APIA. În ceea ce privește soluțiile tehnice identificate pentru îmbunătățirea sistemului informatic, AFIR a introdus utilizarea semnăturii digitale în cererea de proiect încă din 2018, APIA a introdus depunerea online a Cererii de plată unică abia în aprilie 2020, pe fondul situației de urgență cauzată de COVID-19, iar la nivelul AM semnătura digitală a fost achiziționată recent. Acest aspect are, desigur, un impact asupra capacității operaționale a sistemului informatic. De fapt, așa cum a fost comunicat recent de către AFIR, sistemul său IT asigură digitalizarea completă și permite parcurgerea tuturor etapelor procedurale ale ciclului de viață a proiectului. Mai mult decât atât, analiza a evidențiat necesitatea unor investiții suplimentare în ceea ce privește logistica și instrumentele sistemului IT, din cauza uzurii sistemului de hardware. Astfel, sunt necesare investiții suplimentare în hardware și spații de lucru. În ceea ce privește spațiul de lucru, evaluatorii sugerează evaluarea experienței recente legate de munca inteligentă, organizată pe fondul pandemiei de COVID-19, pentru a vedea dacă aceasta poate fi considerată o oportunitate de reorganizare a spațiilor de lucru și de promovare a unui mod mai eficient și mai eficace de organizare a activității interne chiar și în perioadele care nu implică situații de urgență.

De asemenea, sistemul informatic este esențial pentru comunicarea cu actori externi, în principal cu beneficiarii și cu CE. Sistemul TIC a crescut accesul la o gamă largă de informații pentru beneficiari, crescând astfel transparența generală a PNDR. Transmiterea datelor către CE (indicatori pentru raportul anual) este de asemenea realizată prin intermediul sistemului informatic. Cu toate acestea, eficacitatea sistemului informatic este limitată de faptul că nu toate măsurile și nu toate etapele au fost digitalizate. Mai mult decât atât, anumite autorități care au utilizat sistemul au observat că o problemă poate fi reprezentată de nivelul de competențe în utilizarea computerelor al beneficiarilor, în special al micilor fermieri.

Prin urmare, în urma evaluării realizate reiese faptul că **sistemul informatic este eficient în sprijinirea fluxurilor de informații externe, dar potențialul său complet nu a fost pe deplin exploatat.**

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

4.8. ÎE8: În ce măsură sistemul de depunere on-line a asigurat reducerea poverii administrative la nivelul beneficiarilor și a contribuit la eficientizarea fluxului de instrumentare a dosarelor?

Depunerea online este apreciată ca fiind eficace din perspectiva reducerii poverii administrative, atât la nivelul autorităților programului, cât și la nivelul beneficiarilor.

La nivelul beneficiarilor:

- au fost eliminate deplasările la sediul autorităților programului pentru depunerea documentației;
- lucrul cu documente în format fizic este în general foarte mult diminuat.

Astfel, depunerea online a cererilor de finanțare este eficientă în reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari.

De asemenea, la nivelul autorităților programului, volumul de muncă este redus ca urmare a depunerii online:

- timpul pentru colectarea documentelor necesare efectuării controalelor și raportării este redus;
- ca parte a cererii de finanțare, formularele de monitorizare sunt generate automat, de exemplu: pista de audit, registrul electronic al cererilor de finanțare, rezumatul certificatului de plată, situația privind stadiul dosarelor cererilor de plată etc.

În plus, depunerea online a cererilor de finanțare conduce la reducerea erorilor în gestionarea fluxului de informații, deoarece datele sunt preluate din interfața digitală și trimise automat pentru a fi stocate și elaborate. Astfel, erorile umane sunt limitate în procesarea datelor.

În cele din urmă, depunerea online permite o creștere a eficienței fluxurilor de instrumentare a documentelor.

4.9. ÎE9: În ce măsură modificările legislative și procedurale au influențat funcționarea optimă a sistemului informatic?

Cadrul legislativ are impact asupra sistemului IT, atât la nivel european, cât și la nivel național:

- modificările cu privire la cerințele de raportare ale FESI și, în general, modificările la nivelul regulamentelor FESI, implică actualizări și modificări ale sistemului care generează întâzieri și costuri administrative suplimentare;
- modificările din legislația națională au un impact mai profund, în special atunci când acestea se produc în timpul apelului de proiecte sau imediat după încheierea acestora – în faza de contractare, când sunt necesare actualizări ale formularelor din sistemul informatic. În plus, clarificările suplimentare vor fi notificate aplicanților/beneficiarilor proiectelor. Un exemplu de schimbare legislativă la nivel național a fost reprezentat de introducerea semnăturii electronice.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Cu toate acestea, una dintre modificările care au creat cele mai multe dificultăți administrative a fost implementarea GDPR, care a presupus elaborarea unor noi proceduri în cadrul AFIR, respectiv:

1. Protecția datelor cu caracter personal și politica de prelucrare a datelor;
2. Procedura de gestionare a incidentelor legate de securitatea datelor cu caracter personal;
3. Procedura privind realizarea informărilor și preluarea consimțământului;
4. Procedura de soluționare a plângerilor referitoare la drepturile persoanei vizate.

În continuarea implementării GDPR, a fost necesară actualizarea cererilor de finanțare, precum și completarea și depunerea unei declarații a solicitantului, prin care acesta permite instituției gestionarea datelor personale. Aceasta include clauze privind confidențialitatea cu privire la diseminarea datelor / documentelor / informațiilor.

Principalele efecte ale GDPR au fost remarcate la nivelul modului de utilizare și tratare a datelor și inclusiv privind creșterea volumului de muncă administrativă – impus de actualizarea procedurilor interne ale sistemului informatic.

4.10. ÎE10 În ce măsură sistemul informatic a contribuit la îmbunătățirea implementării PNDR prin reducerea poverii și a erorilor administrative?

Sistemul informatic și, în special, depunerea on-line și utilizarea semnăturii digitale, sunt percepute ca având o contribuție importantă la reducerea sarcinilor de muncă administrative pentru autorități, precum și pentru beneficiari/ aplicanți. Astfel, acestea permit:

- Depunerea mai facilă a cererii de finanțare pentru beneficiari; În acest sens, utilizarea semnăturii digitale și depunerea cererilor online, contribuie la reducerea timpului de depunere și la eforturile de obținere a documentelor din partea instituțiilor publice. În același timp, se remarcă efecte pozitive pentru autoritățile de program: se reduce timpul pentru colectarea documentelor, se realizează digitalizarea întregului proces de colectare a informațiilor, se reduc erorile de ordin material. Mai mult, utilizarea semnăturii digitale și posibilitatea de depunere online reduc volumul de muncă administrativă, deoarece formularele de monitorizare sunt generate automat.
- O mai bună transparență a implementării programului, facilitând astfel accesul la informații pentru beneficiari.
- Reducerea documentației în format fizic din cauza generării automate a documentelor.
- Colectarea și raportarea mai rapidă și mai corectă a datelor.
- O mai mare capacitate analitică a informațiilor colectate prin cererile de sprijin și a datelor de monitorizare.

În concluzie, există un consens potrivit căruia sistemul informatic este eficient în reducerea sarcinilor administrative.

Mai mult decât atât, sistemul TIC este de asemenea eficient pentru reducerea erorilor administrative. În acest sens, sistemul informatic permite:

- verificarea încrucișată a datelor de către diferite autorități;
- minimizarea erorii umane, deoarece fluxul de informații este complet automatizat.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

4.11. ÎE11: În ce măsură nivelul de comunicare dintre instituțiile implicate în implementarea PNDR a asigurat implementarea corespunzătoare a PNDR?

Comunicarea internă este percepută ca un factor important în reducerea volumului de muncă. Există o înțelegere comună a faptului că fluxurile de comunicare reflectă în mod corespunzător procedurile interne de lucru și sunt transpuse eficient în sistemul informatic. Deci, în general, calitatea frecvenței comunicării între instituții răspunde așteptărilor autorităților implicate.

Totuși, până în acest moment, comunicarea pare să fie strâns legată de procesul procedural și de mecanismul de implementare. Constatările rezultate din interviurile derulate cu autoritățile de program nu evidențiază un nivel de comunicare strategic, care să implice un schimb interactiv mai puternic de informații, care să permită construirea unei memorii instituționale și a unui proces intern robust. Acest aspect se poate concretiza în discuții și dezbateri purtate înainte de aprobarea de noi proceduri, evaluări interne comune, schimb de bune practici. Aceste tipuri de comunicare reprezintă punctul de plecare, care permite o evoluție a personalului implicat în implementarea PNDR, trecând de la o organizație birocratică la o comunitate practică.

4.12. ÎE12: Care sunt lecțiile învățate pentru îmbunătățirea implementării următoarei perioade de programare?

Răspunsul la această întrebare de evaluare extrage lecțiile învățate din implementarea programului, evidențiate de activitățile de evaluare, din perspectiva capacității administrative a programului. Aceste lecții învățate sunt prezentate urmând criteriile de evaluare ale fiecărei întrebări de evaluare, de la 1 la 11.

Analiza evidențiază două lecții învățate în perioada actuală de programare, prin care să se încurajeze o alocare adecvată a resurselor umane

În primul rând, din punct de vedere cantitativ, **viitoarea alocare de personal trebuie să fie inspirată de criteriile unei evaluări multicriteriale utilizate pentru indicatorul „Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal”**. Astfel, resursele umane trebuie alocate luând în considerare următoarele:

- nivelul de resurse alocate, sau care urmează să fie plătite;
- numărul de contracte/ plăți/ angajamente prevăzute;
- alți factori calitativi precum: noutatea intervențiilor, tipul beneficiarilor, complexitatea specifică a intervențiilor.

Combinarea acestor criterii cu altele, dacă se consideră relevante, ar putea fi, de asemenea, utilizată pentru a monitoriza eficacitatea și eficiența autorităților programului în perioada de programare și pentru a stabili un sistem de avertizare timpurie pentru a anticipa problemele legate de implementarea programului. În al doilea rând, **o lecție calitativă învățată privește tipul de sarcini** pentru care este nevoie de mai multe resurse umane. Resursele umane ar putea fi dedicate în special acelor sarcini care sunt mai solicitante, precum:

- elaborarea / analiza / aprobarea ghidurilor;

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

- selecția proiectelor;
- pregătirea apelurilor de proiecte;
- monitorizarea, colectarea și stocarea datelor;
- pregătirea cadrului legislativ și procedural privind M10, M11, M13, M8 și M15: primirea cererilor de plată/angajamentelor, controale preliminare, controale administrative, controale pe teren, autorizare la plată, contabilizare;
- monitorizarea, evaluarea și monitorizarea sarcinilor delegate, în cazul M8 și M15;
- instruire și promovare.

Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului / Participarea la activitățile de formare (ÎE2) - Activitățile de formare desfășurate în trecut permit identificarea a trei lecții învățate pentru viitoarele instruirii.

În primul rând, nivelul de expertiză dobândit de personalul PNDR este ridicat, iar subiectele necesare pregătirii sunt foarte specifice. Cu alte cuvinte, cunoștințele sunt în principal interne și acestea ar trebui valorificate. Prin urmare, sesiunile de formare ar trebui să fie susținute inclusiv de către lectori interni, luând în considerare faptul că aceștia cunosc procedurile și au și „proprietatea” conținutului. Conform informațiilor colectate prin interviuri, se consideră că *„Pentru a evita organizarea de traininguri bazate strict pe explicarea noțiunilor teoretice (...), instruirile trebuie să fie efectuate cu lectori din personalul propriu care știu să opereze sistemele informatice APIA”*.

În al doilea rând, cele mai multe dintre subiectele instruirilor trecute, precum și noile nevoi de formare, sunt foarte similare între autorități. Prin urmare, pentru a implementa o abordare unitară, pentru a sprijini valorificarea internă a know-how-ului și pentru a spori eficiența, se va elabora un program unic de consolidare a capacității, care vizează construirea unui context comun și a unei comunități FEADR profesionale. Acesta poate fi nucleul profesioniștilor români din FEADR care determină procesul global de consolidare a capacității naționale pe tema dezvoltării rurale și a agriculturii, împreună cu rețeaua națională de dezvoltare rurală.

În al treilea rând, instruirea trebuie să fie sustenabilă și flexibilă pentru nevoile persoanelor instruite - din informațiile colectate din interviuri reiese nevoia *„unei mai bune orientări a cursurilor către nevoile specifice în domeniul finanțării agriculturii și dezvoltării rurale”*. Prin urmare, formarea se va baza pe grupuri de lucru tematice care pot fi instruite și care ulterior pot aplica ceea ce au învățat.

În al patrulea rând, sesiunile de instruire ar trebui să fie interactive și să se bazeze, de asemenea, pe moduri alternative de livrare a formării prin videoconferințe (platforme de e.learning/ Webinar), dacă este posibil, folosind sesiuni video de întrebări și răspunsuri, care ar putea fi accesate de toți angajații chiar și după finalizarea instruirii, în special în contextul curent al pandemiei COVID-19. Conform informațiilor colectate în cadrul unui interviu, este relevantă *„îmbunătățirea calității conținutului materialelor utilizate în cadrul cursului și adoptarea unor metode moderne”*.

Eficiență procedurală (ÎE3) – Soluțiile TIC și simplificările administrative facilitează de obicei implementarea programului, reducând povara atât pentru autoritățile programului, cât și pentru beneficiari, asigurând o eficiență procedurală mai mare. În această privință, îmbunătățirile realizate în cadrul PNDR 2014-2020 ar trebui considerate un punct de plecare pentru perioada de programare 2021-2027.

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

Eficacitatea procedurală (ÎE3) – În perioada viitoare de programare, pentru a asigura o implementare mai puternică a programului și pentru a contribui la o eficacitate procedurală mai mare, intervențiile care promovează sprijinul acordat aplicanților și beneficiarilor și care creează condițiile-cadru pentru dezvoltarea rurală (M 1, 2, 9 și 16 în cadrul PNDR 2014-2020) ar trebui lansate și operaționalizate în faza inițială de implementare a programului.

Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții (ÎE4) – Efectele pozitive ale utilizării măsurilor de simplificare și a soluțiilor TIC testate în această perioadă de programare ar trebui extinse în viitor prin:

- promovarea utilizării și a interconectării cu alte baze de date (de ex. ANAF, registrul agricol electronic) pentru a reduce povara administrativă pentru solicitanți și pentru a facilita verificările;
- optarea pentru depunerea online a proiectelor în cadrul GAL-urilor atât în faza de evaluare, cât și în faza de plată;
- aplicarea unor opțiuni de costuri simplificate în cadrul măsurii LEADER și utilizarea costurilor standard pentru alte submăsuri decât cele pentru care acestea sunt deja utilizate.

Impactul fluxurilor administrative și procedurale asupra implementării programului (ÎE5) – Activitățile de evaluare realizează evidențiază faptul că autoritățile se așteptau la simplificarea procedurilor și a fluxurilor de informații între Agențiile de plăți și Autoritatea de Audit, care să contribuie la reducerea întârzierilor și la facilitarea activităților de audit. În acest sens, este de așteptat ca interacțiunile mai puternice și schimbul mai intens de informații și comunicări între autorități să definească proceduri mai eficiente.

Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru beneficiari (ÎE6) – Instrumentele online pot reprezenta o oportunitate de reducere a poverii administrative, dar necesită unele abilități de bază care nu sunt neapărat caracteristice persoanelor în vârstă, pot contribui la reducerea costurilor importante, la creșterea transparenței în ceea ce privește procedurile, la promovarea de exemple de bune practici și la promovarea constatărilor obținute din activitățile de evaluare.

Eficacitatea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații interne și externe (ÎE7) – Nu toate măsurile sunt complet digitalizate de la etapa de depunere până la cea de plată, logica sistemului informatic prezintă un nivel scăzut de calitate, iar sistemul prezintă o vulnerabilitate scăzută din cauza faptului că personalul este încă insuficient pentru a efectua activitățile standard. Fiecare cerință suplimentară de raportare provenită din modificarea regulamentelor generează costuri suplimentare pentru a fi integrate în sistemul informatic.

Eficacitatea transmiterii online a aplicațiilor în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari / Eficiență sporită a fluxurilor de instrumentare a dosarelor (ÎE8) – Principalele lecții învățate provenite din procesul de evaluare se referă la faptul că soluțiile TIC și adoptarea de proceduri online creează beneficii atât pentru autoritățile programului, cât și pentru beneficiari, prin reducerea erorilor, generarea automată de informații (de exemplu, indicatori), sprijinirea activităților administrative suplimentare (de ex. control), creșterea transparenței și simplificarea procedurilor pentru beneficiari.

Contribuția cadrului legal și procedural la funcționalitatea sistemului informatic (ÎE9) – Modificările cadrului de reglementare și cadrului legislativ nu au afectat funcționalitatea sistemului informatic, dar

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

au contribuit la unele întârzieri, atunci când reglementările UE au înregistrat modificări care au necesitat modificări în colectarea datelor (de exemplu, reglementările legate de cadru de performanță), sau când implementarea GDPR a necesitat actualizarea cererilor de finanțare, completarea și procesarea datelor. Ca lecție învățată pentru viitor, proiectarea viitorului sistem informatic ar trebui să evalueze flexibilitatea la schimbările posibile. În acest sens, întrucât evoluția cadrului legal este într-o oarecare măsură imprevizibilă, AM și agențiile ar putea lua în considerare măsura în care modificările viitoare similare cu schimbările din trecut ar putea fi implementate fără costuri majore.

Eficacitatea sistemului informatic pentru reducerea sarcinilor administrative / erorilor administrative (ÎE10) – Utilizarea mai largă a soluțiilor TIC (de exemplu, depunerea online a documentelor pentru toate măsurile și disponibilitatea online a documentelor postate de AFIR permit reducerea timpului necesar pentru procedurile administrative și creșterea transparenței) poate fi promovată în continuare pentru accelerarea colectării datelor, pentru asigurarea unei precizii mai ridicate a datelor, pentru reducerea erorilor și pentru facilitarea controalelor și a verificărilor.

Calitatea nivelului de comunicare între instituții / frecvența comunicării între instituții (ÎE11) – Există un interes ridicat în implementarea de noi sisteme de comunicare online între AM și agenții, care ar putea permite utilizarea semnăturii digitale, promovarea procedurilor mai interactive, și utilizarea portalului / platformei comune ca principală referință pentru toate fluxurile de comunicare și informații. Pe lângă aspectele procedurale, comunicarea ar trebui să evolueze, implicând și aspecte strategice și susținând procesul general de consolidare a capacității. Se recomandă dezvoltarea unui portal intern care să susțină schimbul de experiențe sau inclusiv a dezbaterilor despre aspecte practice. Acest lucru ar putea fi, de asemenea, un mijloc de a dezvolta o comunitate internă de profesioniști care depășește granițele administrative ale autorităților implicate.

5. Concluzii și recomandări

Prima secțiune a acestui capitol prezintă concluziile și recomandările pentru fiecare întrebare de evaluare, iar cea de-a doua secțiune evidențiază recomandările generale ale studiului.

5.1 Concluzii și recomandări aferente întrebărilor de evaluare

5.1.1 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 1

Criteriu de evaluare: Resurse umane adecvate pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului

Concluzii - Evaluarea a evidențiat un număr de 2.164 de angajați echivalent normă întregă implicați în implementarea programului prin intermediul Autorității de Management, AFIR, APIA și al Organismului de certificare (AA). Per ansamblu, resursele umane de la nivelul autorităților de gestiune ale PNDR sunt subdimensionate în comparație cu alte programe similare de la nivel UE. Raportat la atragerea de personal, M4, M6, M7, M19 atrag cei mai mulți angajați echivalent normă întregă. Pe de altă parte, măsurile 15 și 16 sunt cele care utilizează mai mulți angajați echivalent normă întregă/milion de euro din alocarea publică, iar M3, M7, M13, M14 mai puțini. Cele două sarcini principale aferente implementării programului, aliniate cu cele existente la nivel european pentru programele FEADR, sunt gestionarea financiară și selectarea proiectelor / cererilor de sprijin.

Recomandări –Echipa de evaluare recomandă Autorității de Management următoarele:

- Considerarea alocării unor resurse suplimentare pentru gestionarea și punerea în aplicare a măsurilor (ex. măsurile 6, 19 și măsurile de agro-mediu și climă) sau sarcinilor (instrumente financiare) care au o nevoie mai mare de personal, în special la nivelul Autorității de Management;
- Adoptarea unei abordări similare cu cea propusă la definirea indicatorului C pentru deciziile viitoare privind alocarea resurselor umane. Această abordare ar trebui să se bazeze cel puțin pe următoarele criterii: (a) resurse financiare alocate, (b) complexitatea măsurilor și și a sarcinilor impuse de numărul de contracte / plăți / angajamente prevăzute sau /și de numărul sub-măsurilor sau al pachetelor; (c) alți factori calitativi, precum: noutatea intervențiilor, tipul beneficiarilor, complexitatea specifică a intervențiilor;
- Creșterea numărului de personal cu scopul de a contribui la: **reducerea vulnerabilității programului în fața situațiilor de urgență neprevăzute, asigurarea capacității administrative adecvate, identificarea și abordarea celor mai adecvate soluții.**

5.1.2 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 2

Criteriu de evaluare: Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului –

Concluzii - Nivelul de expertiză și competențele personalului implicat în implementarea PNDR este considerat ca fiind adecvat. Cu toate acestea, pentru o mai bună gestionare și implementare a activităților programului, se constată că este, în continuare,este nevoie de sesiuni de instruire în domenii specifice.



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Recomandări – Activitățile de formare viitoare ar trebui să se concentreze, între altele, pe aspecte specifice ce țin de implementarea programului, precum:

- Verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, verificarea aplicațiilor proiectelor/cererilor de sprijin, evaluarea proiectelor;
- Încheierea angajamentelor, verificarea cererilor de plată și controlul de prim nivel pentru managementul financiar;
- Sprijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor, precum și pentru verificarea aspectelor administrative și a eligibilității în procesul de evaluare a proiectelor;
- Verificarea la fața locului, raportarea neregulilor și furnizarea de sprijin beneficiarilor, acestea fiind percepute ca activități foarte solicitante în ceea ce privește volumul de muncă.

Criteriu de evaluare: Participarea la activitățile de formare

Concluzii – Constatările evidențiază un grad ridicat de participare la activitățile de instruire, în rândul personalului implicat în implementarea PNDR. Personalul angajat de la nivelul AFIR, APIA și AM este instruit pentru dobândirea de competențe specifice legate de implementarea PNDR (ex. proceduri și mecanisme interne de implementare), competențe generale (management de proiect, evaluare de proiect), abilități în domeniul TIC, sau abilități soft (comunicare, organizare și planificare, leadership).

- **Recomandări** – Activitățile de formare profesională viitoare ar trebui definite în funcție de următoarele criterii:
- **Acoperire** - Activitățile de instruire implică, direct sau indirect, toți angajații, luând în considerare inclusiv utilizarea mijloacelor de comunicare de tip videoconferință sau diseminarea rezultatelor, în rândul celorlalți colegi, de către persoanele care au participat fizic la reuniuni.
- **Durata** – Sesiunile de instruire ar trebui să dureze mai mult de o zi pentru a concentra eforturile de formare și a promova construirea echipelor de cursanți și schimbul de cunoștințe cu formatorii;
- **Formatori** – Lectorii ar trebui să fie selectați în funcție de cel puțin două criterii: (1) experiență aprofundată, vastă și relevantă în domeniu și, dacă este posibil, cu expertiză în alte sisteme europene sau internaționale de dezvoltarea rurală, comparabile cu cel din România; (2) cunoașterea și conștientizarea clară a sistemelor și standardelor utilizate de autoritățile PNDR;
- **Avizare** - Sesiunile de instruire sunt avizate de autoritățile competente;
- **Abordarea bazată pe feedback** – Materialele sesiunilor de instruire și / sau înregistrările lor video ar trebui să includă o secțiune de întrebări și răspunsuri. Sesiunile de instruire trebuie evaluate de participanți;
- **Abordarea bazată pe cooperare** - Abordarea adoptată pe parcursul activităților de formare ar trebui să prevadă o combinație de stiluri de instruire și grupuri de lucru interactive.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**5.1.3 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 3****Criteriu de evaluare: Eficiență procedurală**

Concluzii – Informațiile colectate și examinate în cadrul evaluării confirmă constatările prezentate în Studiul de evaluare II – RAI 2018 transmis în anul 2019 și subliniază importanța măsurilor de simplificare introduse pentru reducerea timpului și a volumului de muncă pentru autorități și beneficiari. În special, analiza evidențiază contribuția pozitivă adusă de utilizarea semnăturii digitale, adoptarea opțiunilor simplificate în materie de costuri, facilitarea condițiilor de transmitere a documentelor de către beneficiari (eliminarea obligației de a semna și ștampila fiecare pagină), reducerea volumului de documente solicitate în etapa de depunere (amânarea pentru etapa de contractare).

Recomandări – Echipa de evaluare recomandă Autorității de Management să promoveze în continuare utilizarea TIC și simplificarea procedurilor administrative, reducând astfel sarcinile administrative impuse pentru personalul angajat și beneficiari și, totodată, asigurând o eficiență procedurală mai ridicată. În acest sens, întrucât procedura de achiziție publică pentru semnătura digitală a fost finalizată, impactul acesteia trebuie evaluat în viitor pentru a vedea ce beneficii au fost aduse.

Criteriu de evaluare: Eficacitatea procedurală

Concluzii – Măsurile de finanțare ale programului pot fi clasificate în funcție de eficacitatea procedurală a acestora - cele care prezintă o eficacitate procedurală ridicată sunt M1 (sM 1.1), M4, M6, M7, M9, M10, M11, M13, M14, M15, M16, M19. Este important de menționat că, în comparație cu sfârșitul anului 2018, eficacitatea procedurală la sfârșitul anului 2019 s-a îmbunătățit în cazul M7, M9, M14, M16. Măsurile cu eficacitate procedurală medie sunt M2 și M8, iar măsurile cu eficacitate procedurală scăzută sunt M3 și M17 - întrucât procedurile de selecție nu au permis contractarea niciunui proiect în anul 2018.

Recomandări Pentru perioada viitoare de programare, pentru a asigura o îmbunătățire a modului de implementare a programului și pentru a contribui la o eficacitate procedurală mai ridicată, se recomandă ca intervențiile prin care se promovează sprijinul dezvoltării rurale (M1 și M2 din perioada 2014-2020) să fie lansate și operaționale încă din etapele incipiente. În fapt, era de așteptat ca aceste două măsuri să promoveze transferul de cunoștințe și să sprijine serviciile de consiliere pentru beneficiari.

5.1.4 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 4**Criteriu de evaluare: Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții**

Concluzii – reprezentanții autorităților care gestionează PNDR consideră că sarcinile administrative au fost reduse prin următoarele măsuri: *semnătura digitală la depunerea documentelor, eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse, amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare*²⁵, *opțiuni simplificate de cost*. Aceste măsuri au un impact mai mare la nivel de proiect (asupra beneficiarilor și aplicanților), însă acestea au un efect pozitiv și asupra volumului de muncă de la nivelul celor trei autorități centrale și al oficiilor județene

²⁵ Se aplică inclusiv cererilor unice de plată (ex. M11).



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

APIA / AFIR – deși, la nivel de program, se consideră că volumul total de muncă a crescut, sau a rămas neschimbat.

Recomandări – Extinderea măsurilor de simplificare și a soluțiilor TIC care au avut efecte pozitive în perioada curentă de programare prin:

- Promovarea utilizării bazelor de date pentru stocarea informațiilor și interconectarea acestora cu alte baze de date existente (de ex. Registrul Agricol Electronic), pentru a reduce astfel povara impusă solicitanților și pentru a facilita procesul de verificare;
- Depunerea online a proiectelor/ documentelor în cadrul GAL-urilor, atât în faza de evaluare, cât și în etapa de realizare a plăților;
- Extinderea ariei de aplicare a opțiunilor de costuri simplificate în cadrul măsurii LEADER și a costurilor standard pentru alte sub-măsuri.

5.1.5 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 5

Criteriu de evaluare: Impactul fluxurilor administrative și procedurale asupra implementării programului

Concluzii - Calitatea fluxurilor de comunicare are un efect pozitiv în reducerea volumului de muncă pentru autorități.

Recomandări –

Chiar dacă fluxurile procedurale și administrative dintre Autoritatea de Audit și Agențiile de Plăți sunt considerate pozitive, va fi utilă promovarea unei alinieri suplimentare a procesului de monitorizare și a standardelor utilizate de agenții la cerințele impuse de raportarea și certificarea auditului. Acest lucru ar reduce și mai mult sarcinile administrative și calendarul necesar pentru furnizarea informațiilor solicitate și, în cele din urmă, ar contribui la **simplificarea cererilor de informații pentru autorități și beneficiari**. În acest sens, poate fi **promovată consolidarea procedurilor interactive de schimb de informații și fluxuri de comunicare**, prin: (1) dezvoltarea oportunităților interne de discuții și dezbateri înainte de aprobarea noilor proceduri / reglementări / instrucțiuni privind măsurile PNDR, (2) instituirea a unui portal / platformă comună ca principală referință pentru toate fluxurile de comunicare și informații.

5.1.6 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 6

Criteriu de evaluare: Eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru beneficiari

Concluzii - Măsurile de simplificare implementate sunt reprezentate: adoptarea semnăturii digitale la depunerea documentelor, eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse, amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare, adoptarea opțiunilor simplificate de cost.

Aceste măsuri corespund cu nevoile beneficiarilor de a reduce volumul de documente solicitate în format fizic și de a accelera procesul de implementare în general.

Recomandări – Pentru perioada viitoare de programare, se recomandă utilizarea, în continuare, a instrumentelor de aplicație online. În plus, Autoritatea de Management ar putea spori gradul de transparență în ceea ce privește managementul programului și implementarea tehnică a măsurilor PNDR, promovând în plus accesibilizarea datelor disponibile, prin publicarea studiilor relevante,

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

îmbunătățirea gradului de înțelegere a măsurilor, prin publicarea informațiilor de natură procedurală, și identificarea/diseminarea exemplelor de bune practici, acestea putând fi utilizate de beneficiari pentru compararea și îmbunătățirea propriilor activități.

În ceea ce privește agențiile de plăți, este demn de menționat faptul că depunerea on-line implică abilități de utilizare a suportului informatic. Un număr semnificativ de solicitanți ai măsurilor (în particular 10, 11, 13) nu deține aceste abilități, fiind persoane cu vârsta înaintată. Prin urmare, ar trebui promovate măsuri ad hoc pentru a spori și mai mult accesibilitatea măsurilor cu depunere online. În același timp, în ceea ce privește APIA, pentru viitor se pot lua în considerare: extinderea comunicării electronice și renunțarea la adrese / note interne pe hârtie etc., renunțarea la impunerea anumitor condiții - formular, antet, tipul caracterelor, fonturi, pentru adrese interne și reducerea circuitelor pentru aprobarea adreselor interne.

5.1.7 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 7

Criteriu de evaluare: Eficacitatea sistemului informatic pentru susținerea fluxurilor de informații interne și externe

Concluzii - Sistemul informatic este eficace în susținerea fluxurilor de informații interne - în special, acesta permite raportarea ad-hoc, analiza aprofundată a datelor, verificarea încrucișată/ transversală a informațiilor. De asemenea, sistemul TIC este crucial pentru comunicarea cu actorii externi, în principal cu beneficiarii și Comisia Europeană, fiind astfel facilitat și îmbunătățit accesul la informații. Cu toate acestea, eficacitatea sistemului TIC este limitată de faptul că nu toate măsurile și nu toate etapele au fost digitalizate, precum și de faptul că sistemele hardware sunt învechite și că sistemul IT nu este în totalitate interconectat.

Recomandări – În baza constatărilor evidențiate din activitățile de evaluare, se recomandă ca Autoritatea de Management să promoveze investiții pentru îmbunătățirea echipamentelor informatice, pentru a reduce astfel vulnerabilitatea în fața schimbărilor. Mai mult decât atât, evaluatorii sugerează ca AM și agențiile de plăți să ia în considerare:

- realizarea de investiții suplimentare în sistemul IT pentru a permite aplicarea muncii inteligente dincolo de pandemia COVID-19. Cu toate acestea, înainte de a adopta o astfel de soluție, evaluatorii sugerează efectuarea unei analize ad-hoc privind avantajele și dezavantajele,
- extinderea procesului de digitalizare prin înființarea unei platforme de date deschise cu privire la intervențiile de dezvoltare rurală, care pot fi utile pentru creșterea trasabilității politicii și a conștientizării cetățenilor.

5.1.8 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 8

Criterii de evaluare: Eficacitatea transmiterii online a aplicațiilor în ceea ce privește reducerea sarcinilor administrative pentru beneficiari / Eficiență sporită a fluxurilor de instrumentare a dosarelor

Concluzii - Depunerea online a aplicațiilor este eficace din următoarele puncte de vedere:

- reduce sarcina administrativă pentru beneficiari - deoarece nu sunt necesare deplasări la sediul instituției, iar volumul documentelor solicitate în format fizic este, în general, mai scăzut.
- reduce volumul de muncă al personalului de implementare a PNDR - deoarece este redus timpul de obținere a documentelor, anumite documentații și rapoarte sunt generate în mod automat, este redus numărul de erori operaționale.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Recomandări – Echipa de evaluare recomandă Autorității de Management să promoveze digitalizarea integrală a tuturor proceselor de implementare ale măsurilor, în măsura în care acest lucru este posibil. Rezultatul obținut urmează să aducă beneficii atât în rândul personalului de la nivelul autorităților de gestiune, cât și în rândul beneficiarilor/ aplicanților de proiecte. Totodată, se va reduce numărul erorilor de ordin operațional și se va îmbunătăți transparența și trasabilitatea intervențiilor programului.

Mai mult decât atât, se recomandă ca actuala evaluare a eficacității depunerii online și a fluxurilor de informații să fie actualizată după încheierea pandemiei COVID-19, în scopul analizării modificărilor care au apărut odată cu măsurile recent introduse pentru promovarea unei utilizări mai puternice a soluțiilor digitale.

5.1.9 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 9

Criteriu de evaluare: Contribuția cadrului legal și procedural la funcționalitatea sistemului informatic

Concluzii - Atunci când sunt impuse modificări, cadrul legal are un impact semnificativ asupra sistemului informatic. Modificările aduse la nivelul regulamentelor FESI necesită automat actualizări și modificări ale sistemului informatic utilizat, care generează întârzieri și costuri administrative suplimentare. De asemenea, modificările legislației naționale în timpul sesiunilor de apeluri de proiecte, sau în faza de contractare, au un impact profund asupra sistemului IT, deoarece acestea implică actualizări ale formularelor din sistemul informatic. Cu toate acestea, una dintre modificările care au creat cele mai multe dificultăți administrative a fost adoptarea GDPR, ce a impus introducerea de noi proceduri.

Recomandări – Se recomandă ca, încă din faza de programare a perioadei de implementare 2021-2027, să fie realizată o analiză asupra costurilor potențiale impuse de modificarea sistemului informatic actual.

5.1.10 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 10

Criterii de evaluare: Eficacitatea sistemului informatic pentru reducerea sarcinilor administrative / erorilor administrative

Concluzii - Sistemul informatic este eficace în reducerea sarcinilor administrative și în optimizarea proceselor de ordin procedural, prin următoarele elemente:

- facilitează depunerea cererilor de finanțare pentru beneficiari;
- reduce volumul documentelor solicitate în format fizic;
- permite colectarea și raportarea mai rapidă a datelor;
- îmbunătățește capacitatea de analiză a datelor;
- face posibilă verificarea încrucișată/ transversală de către diferite autorități;
- reduce numărul de erori umane de ordin operațional;
- Analiza realizată la nivelul AFIR evidențiază eficiența investițiilor demarate începând cu anul 2018, estimându-se realizarea unor economii în valoare de 1,2 milioane euro (5,8 milioane lei), datorită digitalizării promovate în ultimii doi ani. Aceste economii au contribuit deja la acoperirea a 22% din suma investită prin M20 în sistemul informatic (aproximativ 5,5 milioane de euro).

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Recomandări – Se recomandă actualizarea evaluării beneficiilor aduse de semnătura digitală pe viitor, din cel puțin două motive. În primul rând, pandemia COVID-19 a impus în această perioadă o nouă organizare a activității, care a necesitat o utilizare sporită a instrumentelor TIC, crescând interesul pentru utilizarea semnăturii digitale. În al doilea rând, la nivelul AM, semnăturile electronice au fost achiziționate recent, respectiv în mai 2020. Mai mult decât atât, așa cum s-a precizat anterior, în aprilie 2020, APIA a introdus posibilitatea depunerii on-line a cererii unice de plată și a cererilor de sprijin pentru M 8 și M15.

5.1.11 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 11

Criterii de evaluare: Calitatea nivelului de comunicare între instituții / frecvența comunicării între instituții

Concluzii - Calitatea nivelului de comunicare internă, de la nivelul autorităților implicate, corespunde necesităților. Cu toate acestea, până în prezent, comunicarea pare să fie în strânsă legătură cu procesul procedural și nu implică un schimb de informații de ordin strategic.

Recomandări – Se recomandă ca autoritățile de gestiune ale programului, în special AM și agențiile de plăți, să îmbunătățească sistemul de comunicare. Totodată, se recomandă crearea unui portal / platformă comună ca principal mijloc de transmitere a informațiilor. Calitatea nivelului de comunicare sprijină, de asemenea, construirea unei comunități de profesioniști – realizată printr-un proces de învățare din experiențele/ lecțiile anterioare.

5.1.12 Concluzii și recomandări corespunzătoare ÎE 12

Criteriul de evaluare: gradul de valorificare la nivel intern a lecțiilor învățate pentru viitor

Concluzii - Evaluarea a permis identificarea lecțiilor învățate pentru toate domeniile acoperite de întrebările de evaluare.

Recomandări – Echipa de evaluare recomandă Autorității de Management:

- monitorizarea indicatorilor propuși în studiul prezent, cu o periodicitate anuală sau la fiecare doi ani, în special a celor prezentați în continuare: *Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate; Angajați echivalent normă întreagă / buget alocat; Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal; Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR; Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului; Nivelul de satisfacție în ceea ce privește instruirea.*
- relansarea unei evaluări similare, în anii următori, pentru a analiza evoluția capacității administrative de la nivelul programului.

5.2 Recomandări generale

Recomandările generale ale studiului vizează:

- Alocarea personalului, resurselor și competențelor (domeniul de evaluare nr. 1);
- Organizarea și distribuția funcțiilor și comunicarea între agenții și instituții (domeniul de evaluare nr. 2);
- Sistemul informatic (domeniul de evaluare nr. 3);
- Activități viitoare de evaluare și monitorizare.

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

În ceea ce privește *domeniul 1 - alocarea personalului, resurselor și competențelor*, evaluatorii sugerează următoarele:

- Pentru AM:
 - Să ia în considerare **creșterea numărului de resurse umane dedicate implementării programului;**
 - **să definească alocarea resurselor umane, în perioada de programare viitoare, în funcție de:** (a) resursele financiare alocate, (b) complexitatea măsurilor, (c) alți factori calitativi, precum noutatea intervențiilor, tipul beneficiarilor, complexitatea specifică a intervențiilor,
- Pentru toate autoritățile de program:
 - **să pună accent, pentru viitoarele activități de formare, pe următoarele teme:** verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, verificarea aplicațiilor proiectelor/cererilor de sprijin, evaluarea proiectelor; Încheierea angajamentelor, verificarea cererilor de plată și controlul de prim nivel pentru managementul financiar; sprijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor, precum și pentru verificarea aspectelor administrative și a eligibilității în procesul de evaluare a proiectelor; verificarea la fața locului, raportarea neregulilor și furnizarea de sprijin beneficiarilor, acestea fiind percepute ca activități foarte solicitante în ceea ce privește volumul de muncă.
 - **să organizeze viitoarele activități de formare** astfel încât să asigure:
 - **implicarea totală a angajaților,**
 - **o durată adecvată,** care să stimuleze munca pe echipe și schimbul de cunoștințe cu formatorii,
 - **implicarea unor formatori care combină expertiza internațională și cunoștințele referitoare la sistemul PNDR,**
 - **utilizarea unor metodologii de predare care combină predarea teoretică cu grupurile de lucru interactive,**
 - **evaluarea finală a sesiunilor de instruire.**

În ceea ce privește *domeniul 2 - organizarea și distribuția funcțiilor și comunicarea între agenții și instituții*, evaluatorii sugerează ca pentru **viitoarea perioadă de programare:**

- Toate autoritățile de program:
 - să continue **să utilizeze soluțiile IT** și să stimuleze utilizarea acestora în cadrul GAL-urilor;
 - să promoveze **integrarea informațiilor cu alte baze de date externe** (de exemplu, Registrul Agricol Electronic) pentru a reduce povara pentru solicitanți și a facilita procesul de verificare;
 - să **extindă domeniul de aplicare și utilizarea opțiunilor de costuri simplificate și în raport cu GAL-urile.** În pofida bunei calități a fluxurilor administrative și procedurale între autorități, evaluatorii sugerează promovarea unei alinieri suplimentare a procesului de monitorizare și a standardelor utilizate de agențiile de plăți la cerințele impuse de raportarea și certificarea auditului. Acest lucru ar reduce și mai mult sarcinile administrative și timpul de ajustare a informațiilor la standardele de audit și, în cele din urmă, ar contribui la simplificarea solicitărilor de informații, la nivelul autorităților și beneficiarilor, precum și la îmbunătățirea fluxurilor administrative și procedurale.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

- Agențiile de plată să promoveze măsuri ad-hoc pentru sprijinirea aplicanților în accesarea sprijinului și depunerea cererilor de finanțare online, în special a celor care dețin competențe informatice limitate și nu sunt familiarizați cu sistemul informatic și soluțiile IT.

În ceea ce privește domeniul 3 - sistemul informatic, evaluatorii sugerează ca pentru viitoarea perioadă de programare:

- AM, în colaborare cu agențiile de plată, să promoveze investițiile în echipamentele IT, pentru toate instituțiile de program;
- AM și agențiile de plată să ia în calcul oportunitatea creării unei platforme de date deschise privind operațiunile de dezvoltare rurală, pentru a îmbunătăți fluxurile externe de comunicare și a crește astfel trasabilitatea politicilor, dar și pentru a crește gradul de conștientizare a cetățenilor;
- AM să realizeze, în faza de programare a perioadei de implementare 2021-2027, o analiză a costurilor potențiale impuse de posibila modificare viitoare și a flexibilității sistemului IT, mai exact a posibilității de adaptare a sistemului IT la modificările viitoare;
- AM și agențiile de plată să își îmbunătățească sistemul de comunicare internă prin promovarea procedurilor de consultare interactivă, crearea unui portal / platformă comună ca principal mijloc de transmitere a informațiilor. Această comunicare internă poate fi utilă pentru a dezvolta discuții interne, pentru a crește gradul de conștientizare cu privire la noile orientări, la propunerile legislative aflate în discuție și pentru a împărtăși experiențe între instituții în vederea pregătirii personalului pentru a lucra împreună și a face față noilor provocări și schimbări, stimulării învățării și schimbului informal de experiențe.

Pentru activitățile viitoare de monitorizare și evaluare, echipa de evaluare recomandă AM ca în perioada viitoare de programare, să monitorizeze indicatorii propuși în cadrul prezentului studiu (enunțați în continuare) și să relanseze o evaluare similară, în anii următori, pentru a analiza evoluția capacității administrative de la nivelul programului.

Aceasta ar trebui să se bazeze pe abordarea prezentului studiu și, printre altele, să actualizeze informațiile privind beneficiile semnăturii digitale și consecințele, inclusiv din punct de vedere organizațional, ale digitalizării crescute, după pandemia de COVID-19.

Criterii de evaluare	Indicator
<i>Adecvarea alocării resurselor umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului</i>	<ul style="list-style-type: none">• Numărul de resurse umane distribuit în funcție de posturile ocupate• Angajați echivalent normă întreagă / buget alocat• Ierarhizarea relativă a măsurilor în funcție de nevoile de personal
<i>Nivelul de expertiză și competențele personalului angajat în cadrul instituțiilor implicate în implementarea programului</i>	<ul style="list-style-type: none">• Nivelul de adecvare a competențelor disponibile pentru nevoile de implementare a PNDR• Nevoile emergente (noi sau neacoperite) din implementarea programului
<i>Participarea la activitățile de formare</i>	<ul style="list-style-type: none">• Nivelul de satisfacție în ceea ce privește instruirea, în baza chestionarului adresat participanților (acest indicator este propus ca o recomandare pentru viitor – ÎE 2)

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Prezentarea generală a recomandărilor





EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Anexe

Anexele Studiului de evaluare VI cuprind:

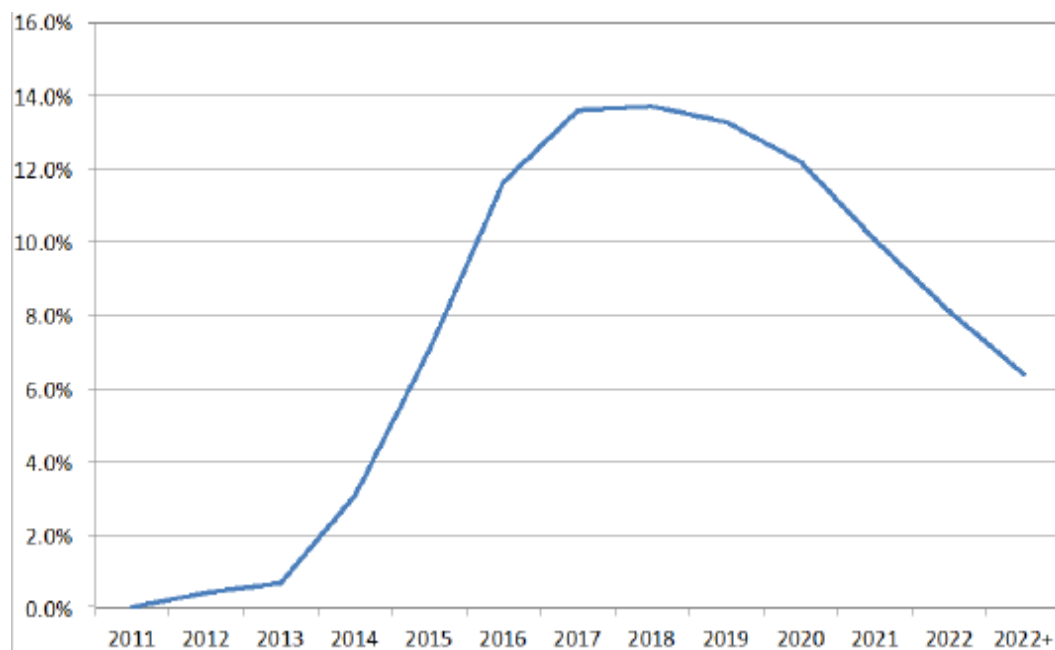
- Anexa privind volumul total de muncă (VI.1)
- Anexa privind informațiile procedurale, furnizate de AFIR (VI.2)
- Machetă pentru colectarea de date, necesare în realizarea interviurilor cu reprezentanții AM în vederea colectării informațiilor despre (VI.3):
 - Numărul de angajați echivalent normă împărțit în funcție de rolul pe care îl îndeplinește în cadrul măsurilor PNDR
 - Implicarea angajaților în activităților legate de PNDR
 - Ponderea activităților desfășurate, în funcție de specificul măsurilor/submăsurilor (exprimat în %)
 - Date de contact pentru interviuri
- Machetă pentru colectarea de date, necesare în realizarea interviurilor cu reprezentanții AFIR/APIA /Autoritatea de Audit (VI.4):
 - Numărul de angajați echivalent normă împărțit în funcție de rolul pe care îl îndeplinește în cadrul măsurilor PNDR
 - Implicarea angajaților în activităților legate de PNDR
 - Distribuția volumului de muncă pe măsuri
 - Date de contact pentru interviuri
- Machetă pentru interviuri semi-structurate cu reprezentanții AM / AFIR / APIA (VI.5)
- Machetă pentru interviurile cu reprezentanții AFIR, APIA și AM PNDR responsabili cu bazele de date, sistemul IT și activitatea de monitorizare pentru ÎE 7-12 (VI.6)
- Machetă pentru interviul cu Autoritatea Audit (VI.7)
- Model de sondaj online cu centrele/ oficiile județene ale APIA și AFIR (VI.8)
- Analiza etapelor procedurale aferente măsurilor (VI.9).

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

VI.1 Volumul total de muncă

Potrivit studiului Comisiei Europene „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”, publicat în 2018, volumul de muncă administrativ care poate fi atribuit programelor FESI variază în perioada de programare 2014-2020. Volumul de muncă în 2019 este de aproximativ 13% din totalul perioadei. La nivelul anilor 2017 și 2018, valoarea indicatorului este puțin mai ridicată decât cea din 2019 (în jur de 13,5% în fiecare an), iar în 2015 și 2016 este mai redusă comparativ cu 2019. Pentru o valoare a indicatorului egală cu 2249 angajați echivalent normă întregă la nivelul tuturor autorităților implicate în gestionarea și implementarea programului, corespunzătoare cu 13% din volumul total de muncă al întregii perioade de programare, rezultă un volum total de muncă estimat la 17.300 de angajați ENI.

Figura 0.1-1 Volum total de muncă în perioada 2014-2020 – fonduri ESI



Sursa: Studiul Comisiei Europene (2018) „Noua evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI”



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Prin urmare, indicatorul “Angajați cu normă întreagă/ Buget alocat (mil. Euro)” , în cazul PNDR, poate fi calculat ca raportul dintre volumul total de muncă și bugetul planificat, preluat din bazele de date ale sistemului de monitorizare²⁶. În ceea ce privește modalitatea de calcul, acesta reprezintă raportul dintre numărul de angajați cu normă întreagă și bugetul total, exprimat în mil. Euro și corespunde indicatorului standard, utilizat în studiile CE, privind costurile și povara administrativă²⁷.

VI.2 Informații procedurale furnizate de AFIR

- Termenul mediu de elaborare a unui ghid al solicitantului este de 30-40 zile, care include perioada de 10 zile de consultare publică și perioada de analiză /avizare a documentelor de aprobare prin ordin de ministru;
- Termenele aferente pregătirii apelurilor sunt stabilite de către Autoritatea de Management pentru PNDR;
- Termenele de evaluare lunară a proiectelor sunt de maximum 35 sau 40 zile lucrătoare în cazul proiectelor care fac obiectul vizitei pe teren, iar pentru sesiunile cu depunere trimestrială termenul este de 90 zile lucrătoare. Termenele sunt calculate din ziua lucrătoare următoare închiderii etapei de depunere;
- Termenul de contractare, cuprins între Notificarea beneficiarului privind selectarea proiectului și semnarea contractului este după cum urmează:
 - Pentru submăsurile forfetare 6.1, 6.2 și 6.3 este de aproximativ 56 zile lucrătoare de la data emiterii Notificării beneficiarului privind selectarea proiectului, în care sunt cuprinse: 30 de zile pentru depunerea documentelor în vederea contractării proiectului, 3 zile pentru reverificarea criteriilor de eligibilitate și selecție (pentru un eșantion de 1% din totalul proiectelor selectate), 8 zile pentru aprobarea contractului de finanțare către AFIR și 15 zile pentru semnarea contractului de finanțare de către beneficiar;
 - Pentru sumăsurile de investiții destinate beneficiarilor privați, termenul de depunere al documentelor în vederea contractării este de: 4 luni pentru proiectele fără construcții de montaj și 7 luni pentru proiectele complexe cu construcții montaj, de la data transmiterii Notificării beneficiarului privind selecția proiectului. La aceste termene se adaugă 3 zile pentru reverificarea criteriilor de

²⁶ Valoarea alocată este preluată din “Stadiul implementării PNDR 2014-2020 la data de 09.01.2020 - situatia-proiectelor-depuse-09.01.2020” publicată pe site-ul Autorității de Management în ianuarie 2020.

²⁷ SWECO pentru Comisia Europeană (2010) Guvernanță regional în contextual globalizării Regional governance in the context of globalisation – revizuirea mecanismelor de guvernanță și a costurilor administrative. Sarcina de muncă administrativă și costurile pentru autoritățile publice ale statelor membre în implementarea FEDR și a Fondului de coeziune, DG Politică regională. SWECO / t33 pentru Comisia Europeană (2012) Măsurarea impactului schimbării cerințelor de reglementare la costurile administrative și sarcina administrativă a gestionării fondurilor structurale ale UE”, DG Politică regională.

SWECO pentru Comisia Europeană (2017) Studiu privind utilizarea noilor dispoziții privind simplificarea în faza de implementare timpurie a ESIF.

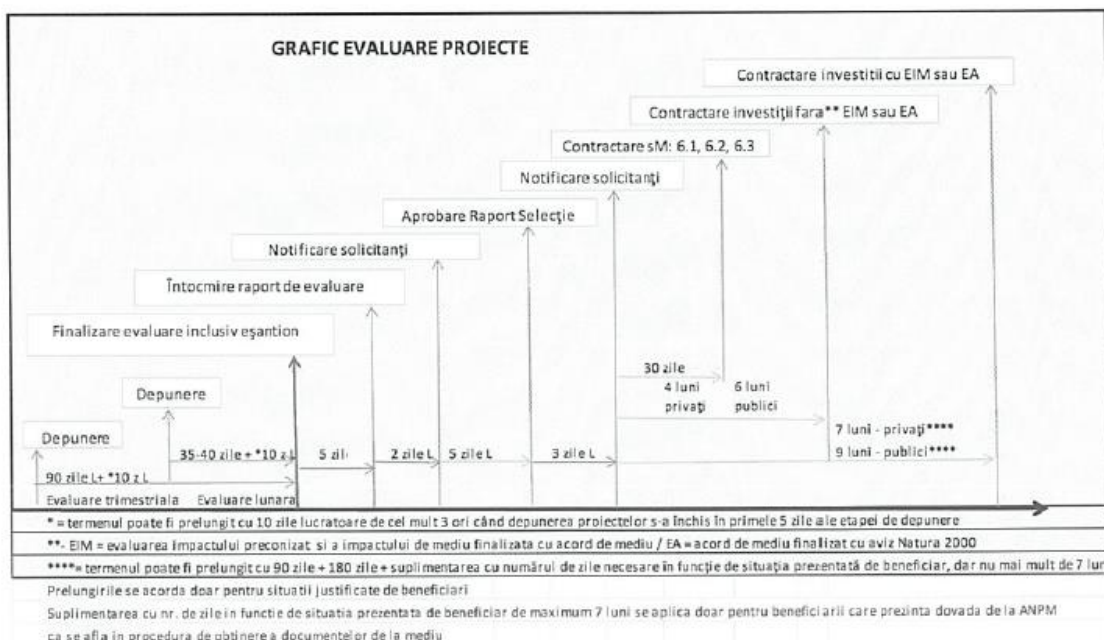
Spatialforesight / t33 pentru Comisia Europeană (2018) Nouă evaluare a costurilor și sarcinilor administrative ale FESI

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

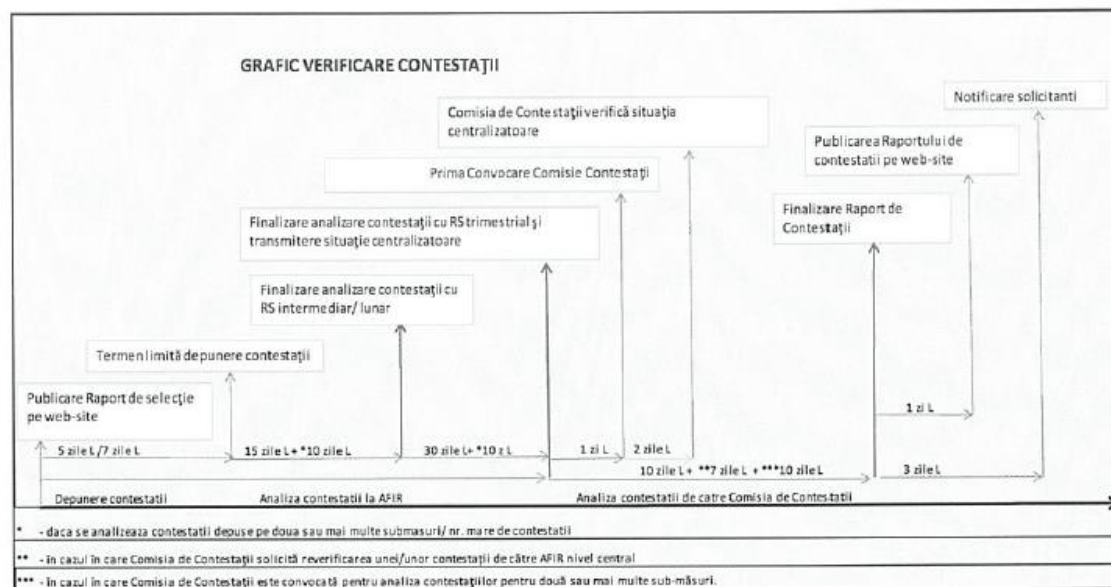
eligibilitate și selecție, 8 zile pentru aprobarea contractului de finanțare de către AFIR și 15 zile pentru semnarea contractului de finanțare de către beneficiar;

- Pentru beneficiarii publici, termenul de depunere al documentelor în vederea contractării este de : 6 luni pentru proiectele simple, fără construcții montaj și respectiv 9 luni pentru cele cu construcții montaj. Pentru măsurile de investiții, termenele de semnare a contractului se pot prelungi cu 90 zile la care se mai pot adăuga 180 zile și, după ca, alte 7 luni în vederea obținerii documentului de la mediu pentru proiectele care sunt în procedura de evaluare a impactului de mediu. În cazul în care se vor solicita informații suplimentare, termenele de contractare mai sus prezentate se pot prelungi cu durata de răspuns a beneficiarilor la solicitare.

Graficul sintetic al fluxului de evaluare este prezentat mai jos:



În cazul în care sunt depuse contestații la Raportul de selecție, termenele de contractare se pot prelungi conform graficului de mai jos:

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020


Termenele de monitorizare a proiectelor după efectuarea ultimei plăți sunt de 5 ani pentru proiectele de investiții și respectiv 3 ani pentru proiectele cu plăți forfetare, cu următoarele excepții:

- Durata perioadei de monitorizare pentru submăsurile 16.4 "Sprijin acordat pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare" în sectorul agricol și 16.4a "Sprijin acordat pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare" în sectorul pomicol, care au fost punctate pentru principiul de selecție P2, criteriul 2.1a) din Ghidul solicitantului și care nu prevăd achiziția de mijloace fixe, respectiv pentru submăsurile 6.1, 6.2 și 6.3 este de 3 ani, calculată de la data efectuării tranșei a doua de plată /ultimei plăți, după caz;
- Durata de valabilitate a contractelor de finanțare pentru proiectele din cadrul submăsurilor 3.1, 3.2, 9.1 și 9.1a, precum și a contractelor de finanțare pentru proiectele din cazul submăsurilor 16.4 și 16.4 a care nu prevăd achiziția de mijloace fixe înceteează odată cu efectuarea ultimei plăți/plății aferente ultimei tranșe de plată;
- Durata de monitorizare aferentă proiectelor pentru submăsura 6.5 "Schema pentru micii fermieri" și pentru submăsurile 16.4 și 16.4a (altele decât cele enumerate mai sus) este de 5 ani, calculată de la data efectuării ultimei tranșe de plăți.



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

VI.3 Machetă pentru colectarea de date, necesare în realizarea interviurilor cu reprezentanții DGDR – AM PNDR

Numele și rolul persoanei intervievate:**Denumirea direcției implicate:****Denumirea departamentului/serviciului implicat:****Instituție:** Selectați, (DGDR- AM PNDR)**Introducere** – Această machetă urmărește colectarea informațiilor despre resursele umane disponibile și alocarea acestora în funcție de măsurile programului

1. Numărul de angajați echivalent normă împărțit în funcție de rolul pe care îl îndeplinește în cadrul măsurilor PNDR, raportat la perioada martie 2015-decembrie 2019

	Nr. personal	Total nr. Ore lucrate într-o săptămână, dedicat activităților PNDR (maximul posibil este nr. personal x ore)	Nr. de angajați echivalent normă întregă
Din care director / manager			
Din care șef de unitate/manager de nivel mijlociu			
Din care administrator/consilier/expert			
Din care secretar			

NOTA BENE: Numărul de angajați echivalent normă întregă este calculat potrivit formulei următoare:

$$\frac{\text{Numărul total de ore lucrate într-o perioadă (de exemplu o săptămână)}}{\text{Numărul total de ore pe care un angajat cu normă întregă le lucrează în acea perioadă (de exemplu o săptămână)}}$$

$$\text{Numărul total de ore pe care un angajat cu normă întregă le lucrează în acea perioadă (de exemplu o săptămână)}$$

2. Angajații sunt dedicați doar activităților legate de PNDR sau și altor activități

a) Da, sunt dedicați 100% activităților PNDR

b) Nu, sunt dedicați ___% activităților PNDR

3. Ponderea activităților desfășurate, în funcție de specificul măsurilor/submăsurilor (exprimat în %), raportat la perioada de referință martie 2015-decembrie 2019

Implementare și activități	Măsuri	Procent
Implementarea directă a măsurilor/submăsurilor PNDR	M1 și M2	
	sM 19.3, 19.2 (componentă aprobare SDL)	



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Implementare și activități	Măsuri	Procent
	M20	
	sM 16.1, 16.1 a – etapa 1	
Măsuri și submăsuri delegate	Măsuri de investiții (M3, sM4.1, 4.1a, 4.2, 4.2a (inclusiv GBER), 4.3, sM 6.4, M7)	
	Alte tipuri de sprijin (M5, sM 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, sM9.1,aM9.1a, sM 16.1, sM 16.1 a, 16.4, 16.4a – etapa 2, M17), M19 - exceptând 19.3 și 19.2 – componenta de aprobare SDL)	
	Măsuri de mediu și climă (M8,M10,M11;M13, M14,M15)	
Alte activități transversale PNDR	RNDR –informare, promovare	
Alte activități PNDR	Monitorizare, evaluare, coordonare, metodologie	
TOTAL		100%

4. Date de contact pentru interviuri:

.....



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

VI.4 Machetă pentru colectarea de date, necesare în realizarea interviurilor cu reprezentanții AFIR/APIA

Numele și rolul persoanei intervievate:**Denumirea direcției implicate:****Denumirea departamentului/serviciului implicat:****Instituție:** Selectați (AFIR, APIA, Autoritatea de audit etc.)**Introducere** – Această machetă urmărește colectarea informațiilor despre resursele umane disponibile și alocarea acestora în funcție de măsurile programului

1. Numărul de angajați echivalent normă împărțit în funcție de rolul pe care îl îndeplinește în cadrul măsurilor PNDR

	Nr. personal	Total nr ore lucrate într-o săptămână dedicate activitatilor pt PNDR	Nr. Angajați echivalent normă întreagă
Din care director / manager			
Din care șef de unitate/manager de nivel mijlociu			
Din care administrator/consilier/expert			
Din care secretar			

NOTA BENE: Numărul de angajați echivalent normă întreagă este calculat potrivit formulei următoare:

$$\frac{\text{Numărul total de ore lucrate într-o perioadă (de exemplu o săptămână)}}{\text{Numărul total de ore pe care un angajat cu normă întreagă le lucrează în acea perioadă (de exemplu o săptămână)}}$$

$$\text{Numărul total de ore pe care un angajat cu normă întreagă le lucrează în acea perioadă (de exemplu o săptămână)}$$

2. Angajații sunt dedicați doar activităților legate de PNDR sau și altor activități
 - a. Da, sunt dedicați 100% activităților PNDR
 - b. Nu, sunt dedicați ___% activităților PNDR
3. Distribuția volumului de muncă pe măsuri

Măsura 1	
Măsura 2	
Măsura 3	



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsura 4	
Măsura 5	
Măsura 6	
Măsura 7	
Măsura 8	
Măsura 9	
Măsura 10	
Măsura 11	
Măsura 13	
Măsura 14	
Măsura 15	
Măsura 16	
Măsura 17	
Măsura 19	
Măsura 20	
Instrumente financiare	
Alte activități transversale PNDR	
Alte activități non-PNDR	
Total	100%

NOTA BENE: măsurile pot fi agregate, dacă este necesar

4. Date de contact pentru interviuri

.....



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

VI.5 Machetă pentru interviuri semi-structurate cu reprezentanții AM / AFIR / APIA

Macheta este împărțită în următoarele secțiuni:

- Secțiunea I se referă la distribuția resurselor umane și acoperă criteriul de evaluare „capacitatea de a răspunde nevoilor de implementare a programului” (ÎE1).
- Secțiunea II se referă la nevoile de formare și la criteriul de evaluare „Noi nevoi de formare neacoperite” (ÎE2).
- Secțiunea III se referă la eficacitatea măsurilor care reduc povara administrativă pentru instituții și beneficiari și acoperă criteriile de evaluare asociate întrebărilor 4 și 6 privind eficacitatea și eficiența sistemului de depunere online (ÎE 8).
- Secțiunea IV acoperă fluxurile administrative, procedurale și de informații și criteriile de evaluare privind „fluxurile administrative și procedurale” (ÎE5) și „eficacitatea informării și comunicării interne” (ÎE11).

Interviul este planificat cu reprezentanți responsabili de gestionarea și supravegherea personalului, având sarcini relevante în raport cu următoarele întrebări.

Numele și rolul persoanei intervievate:

Denumirea direcției implicate:

Denumirea departamentului/serviciului implicat:

Instituție: Selectați (Autoritatea de Management, AFIR, APIA, Autoritatea de audit etc.)

Introducere - Prima secțiune colectează informații despre numărul de resurse umane alocate pentru implementarea PNDR și despre distribuția indicativă a acestora în funcție de măsuri și sarcini. La întrebările din această secțiune ar trebui furnizat un singur răspuns pentru fiecare măsură.

Secțiunea I – Resurse umane (un singur răspuns centralizat)

1. Cum se distribuie volumul de muncă pentru fiecare măsură? (De exemplu, s-ar putea aștepta un volum de muncă mai mare pentru noile măsuri, în vreme ce măsurile de mediu sunt mai puțin solicitante în ceea ce privește monitorizarea/controlul)

	Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor de propuneri de proiecte	Selectarea proiectului	Contractare proiectului	Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Managementul financiar	Evaluarea programului	Comunicare, promovare, informare	Supravegherea agențiilor și a organismelor intermediare	Alte activități care nu au legătură cu PNDR	Total
Din care măsura ...										100%
Din care măsura ...										100%



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

	Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor de propuneri de proiecte	Selectarea proiectului	Contractare proiectului	Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Managementul financiar	Evaluarea programului	Comunicare, promovare, informare	Supravegherea agențiilor și a organismelor intermediare	Alte activități care nu au legătură cu PNDR	Total
Din care măsura ...										100%
Din care măsura										100%
Din care măsura										100%
Din care măsura										100%
Din care măsura										100%
Din care măsura										100%

NOTA BENE: Diferența dintre măsuri s-ar putea să nu fie relevantă pentru unele interviuri și astfel poate fi completat doar un rând.

2. Credeți că sunt necesare mai multe resurse umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului? (Da/Nu) În ce fază? Pentru ce grupuri de măsuri? (măsuri agricole, neagricole etc.)

Secțiunea II - Evaluarea competențelor și necesitățile de formare (la care ar putea răspunde mai multe persoane)

3. Puteți evalua nivelul de competență al personalului alocat pentru următoarele activități/sarcini?

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Sarcini	Activitate	Scăzut (cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele la sarcinile zilnice)	Mediu (cunoștințe bune și capacitate de a identifica aspectele critice și de a propune soluții)	Ridicat (Cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări)	Foarte ridicat (capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebările interne și externe, perceput de alții ca un model de urmat)	Nu este cazul
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor	Definirea criteriilor de selecție și a ghidurilor solicitantului					
	Srijin direct către solicitanți și campanii de conștientizare					
Evaluarea proiectului	Verificare administrativă și eligibilitate					
	Evaluarea proiectelor (notarea aplicațiilor)					
Contractare proiectului	Proceduri de dezvoltare și modificare					
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Verificări la fața locului și raportarea neregurilor					
	Oferirea de sprijin și consultanță beneficiarilor					
	Măsurarea performanței măsurilor/priorităților, inclusiv planificare și previziune					
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de monitorizare					
Rapoarte de implementare	Redactarea rapoartelor anuale de implementare					
Comitetul de monitorizare	Srijinirea și îndrumarea activităților Comitetului de monitorizare					
Management financiar	Verificarea cererilor de plată și a verificarea de prim nivel a rapoartelor proiectelor					
	Monitorizarea financiară și verificările la fața locului la nivel de proiect					
	Măsurarea performanței financiare a programului					
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de gestionare financiară					
Evaluarea programului	Pregătirea și îndrumarea procesului de evaluare (subcontractat)					
	Utilizarea rezultatelor					
	Efectuarea evaluărilor					
Supravegherea organismelor agențiilor intermediare /	Srijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor					
	Redactarea și actualizarea acordului de delegare					
	Definirea procedurilor și a liniilor directoare					
	Revizuirea periodică a rezultatelor și a auditurilor					

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Sarcini	Activitate	Scăzut (cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele la sarcinile zilnice)	Mediu (cunoștințe bune și capacitate de a identifica aspectele critice și de a propune soluții)	Ridicat (Cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări)	Foarte ridicat (capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebările interne și externe, perceput de alții ca un model de urmat)	Nu este cazul
Comunicare	Pregătirea planului de comunicare și implementarea					
	Construirea legăturilor cu media, promovare, informare					
Instrumente financiare	Redactarea procedurilor de selecție și a acordurilor					
	Monitorizarea implementării instrumentelor financiare					
	Raport privind rezultatele și impactul instrumentelor financiare					

4. Ce activități de formare s-au organizat până acum? Aveți dovezi cu privire la utilitatea lor? (ex. numărul de persoane care participă la sesiuni de instruire)

--

5. Pe ce activități / sarcini credeți că ar trebui să se concentreze în viitor formarea profesională ?

	Instruirea este o prioritate	Instruirea este utilă, dar nu o prioritate	Nu este nevoie de instruire
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor			
Evaluarea proiectelor			
Contractarea proiectelor			
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor			
Management financiar			
Evaluarea programului			
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare			
Comunicare, promovare, informare			
Instrumente financiare			
Ajutor de stat			
Criterii de eligibilitate			

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

	Instruirea este o prioritate	Instruirea este utilă, dar nu o prioritate	Nu este nevoie de instruire
Norme privind achizițiile publice			
Monitorizare și evaluare			
Risc de fraudă, gestionarea neregulilor (inclusiv măsuri de prevenire, detectare și atenuare)			
Dezvoltare teritorială și locală și investiții (CLLD, ITI)			
Decalaje de finanțare și generarea veniturilor			
Proceduri / legislație pentru proiecte majore			
Altele			

6. Vă rugăm să oferiți câteva sugestii cu privire la modul de organizare a sesiunilor de instruire

Secțiunea III - Eficacitatea măsurilor de reducere a sarcinilor administrative (la aceste întrebări ar putea răspunde mai multe persoane)

7. Pentru ce sarcină / activitate s-a înregistrat o reducere/menținere/creștere a sarcinilor administrative în comparație cu perioada 2007-2013?

	Scădere	Menținere	Creștere	Nu știu / nu am fost implicat în perioada de programare 2007-2013
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor				
Evaluarea proiectelor				
Contractarea proiectelor				
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor				
Management financiar				
Evaluarea programului				
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare				
Comunicare, promovare, informare				
Instrumente financiare				

8. Vă rugăm să evaluați în ce măsură următoarele inițiative ale programului au fost eficiente în reducerea sarcinii administrative pentru autorități și beneficiari / solicitanți (0 = eficacitate scăzută - 10 = eficacitate ridicată)

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru autorități	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți
Semnătura digitală la depunerea documentelor	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Opțiuni simplificate de cost	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Depunere online	De la 0 la 10	De la 0 la 10

9. Ce credeți că ar putea fi îmbunătățit?

Secțiunea IV - Fluxuri administrative, procedurale și informaționale (la aceste întrebări ar putea răspunde mai multe persoane)

10. Vă rugăm să clasificați eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și agenții (AFIR / APIA) și eficacitatea fluxurilor interne de comunicare și informații despre PNDR pentru activitățile în care sunteți implicat

	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru autorități	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți
Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și agenții	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Eficacitatea comunicării și fluxurilor interne de informații despre PNDR pentru activități în care sunteți implicați	De la 0 la 10	De la 0 la 10

11. Ce credeți că ar putea fi îmbunătățit?

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

VI.6 Machetă pentru interviurile semi-structurate cu reprezentanții AM / AFIR / APIA (sistem IT și monitorizare)

Macheta acoperă aspecte legate de bazele de date, sisteme IT și monitorizare (ÎE 7-12).

Numele și rolul persoanei intervievate:

Denumirea direcției implicate:

Denumirea departamentului / serviciului implicat:

Instituție: Selectați (Autoritatea de Management, AFIR, APIA etc.)

1. Care sunt măsurile de control și de verificare a datelor PNDR prevăzute de instituția dvs.?
2. Au fost acestea îmbunătățite comparativ cu perioada 2007-2013?
3. Care sunt principalele puncte slabe și puncte tari ale sistemului actual?
4. Depunerea online a adus beneficii monitorizării programului prin:
 - a. reducerea volumului de muncă și
 - b. reducerea erorilor în gestionarea fluxurilor de informații?
5. Există vreo inițiativă națională pentru a asigura armonizarea între programele finanțate cu fonduri europene și alte resurse naționale?
6. În ce măsură modificările cadrului legal au afectat funcționarea sistemului informațional?
7. Care a fost impactul GDPR asupra gestionării datelor?
8. Credeți că fluxurile interne de informații și comunicare sunt concepute în mod corespunzător și sunt eficiente?
9. Ce credeți că ar trebui îmbunătățit? Ce tip de îmbunătățiri ar putea fi adoptate / implementate pentru a facilita tranziția către modificările cadrului de performanță și raportarea integrată a datelor (Pilonul I + Pilonul II)?

VI.7 Machetă pentru interviuri semi-structurate cu Autoritatea de Audit

Macheta acoperă aspecte legate de capacitatea administrativă a Autorității de Audit.

Numele și rolul persoanei intervievate:

Denumirea direcției implicate:

Denumirea departamentului / serviciului implicat:

Instituție: Autoritatea de Audit

1. Câți angajați cu normă întreagă lucrează pentru Autoritatea de Audit, pentru activitățile care vizează controlul PNDR?
2. Credeți că sunt necesare mai multe resurse umane pentru a răspunde nevoilor de implementare a programului?
(Da/Nu)

3. Vă rugăm să evaluați nivelul de competență al personalului alocat pentru următoarele activități / sarcini?

	Scăzut (cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele la sarcinile zilnice)	Mediu (cunoștințe bune și capacitate de a identifica aspectele critice și de a propune soluții)	Ridicat (Cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări)	Foarte ridicat (capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebările interne și externe, perceput de alții ca un model de urmat)	Nu este cazul
Sarcini					

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Auditarea sistemelor de management și control					
Auditul probelor					
Pregătirea, depunerea și actualizarea strategiei de audit					
Pregătirea și transmiterea raportului anual de control					

4. Ce activități de formare s-au organizat până acum? Aveți dovezi cu privire la utilitatea lor?

5. Pe ce activități / sarcini credeți că ar trebui să se concentreze instruirea în viitor?

	Instruirea este o prioritate	Instruirea este utilă, dar nu o prioritate	Nu este nevoie de instruire
Auditarea sistemelor de gestionare și control			
Auditul probelor			
Pregătirea, depunerea și actualizarea strategiei de audit			
Pregătirea și transmiterea raportului anual de control			

6. Vă rugăm să oferiți câteva sugestii cu privire la modul de organizare a sesiunilor de instruire

7. Pentru ce sarcină / activitate s-a înregistrat o reducere/menținere/creștere a sarcinilor administrative în comparație cu perioada 2007-2013?

	Scădere	Menținere	Creștere	Nu știu / nu am fost implicat în perioada de programare 2007-2013
Auditarea sistemelor de gestionare și control				
Auditul probelor				
Pregătirea, depunerea și actualizarea strategiei de audit				
Pregătirea și transmiterea raportului anual de control				

8. Vă rugăm să clasificați eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și agenții (AFIR / APIA) și eficacitatea fluxurilor interne de comunicare și informații despre PNDR pentru activitățile în care sunteți implicat

	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru autorități	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți
Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și Autoritatea de Audit	De la 0 la 10	De la 0 la 10



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Eficacitatea comunicării și fluxurilor interne de informații despre PNDR pentru activități în care sunteți implicați	De la 0 la 10	De la 0 la 10
--	---------------	---------------

9. Ce credeți că ar putea fi îmbunătățit?

10. Care sunt principalele puncte slabe și puncte tari ale sistemului actual?

11. Credeți că fluxurile interne de informații și comunicare sunt concepute în mod corespunzător și sunt eficiente?

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020****VI.8 Machetă pentru sondajul online cu centrele/oficiile județene ale APIA și AFIR****Numele și rolul persoanei intervievate:****Denumirea direcției implicate:****Denumirea departamentului / serviciului implicat:****Instituție:** Selectați (AFIR, APIA)**Județul:****Secțiunea I - Evaluarea competențelor și necesitățile de formare (la care ar putea răspunde mai multe persoane)**

1. Vă rugăm să evaluați nivelul de competență al personalului alocat pentru următoarele activități/sarcini

Sarcini	Activitate	Scăzut (cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele la sarcinile zilnice)	Mediu (cunoștințe bune și capacitate de a identifica aspectele critice și de a propune soluții)	Ridicat (Cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări)	Foarte ridicat (capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebările interne și externe, perceput de alții ca un model de urmat)	Nu este cazul
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor	Definirea criteriilor de selecție și a ghidurilor solicitantului					
	Srijin direct către solicitanți și campanii de conștientizare					
Evaluarea proiectului	Verificare administrativă și eligibilitate					
	Evaluarea proiectelor (notarea aplicațiilor)					
Contractarea proiectului	Proceduri de dezvoltare și modificare					
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor	Verificări la fața locului și raportarea neregulilor					
	Oferirea de sprijin și consultanță beneficiarilor					
	Măsurarea performanței măsurilor/priorităților, inclusiv planificare și previziune					
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de monitorizare					
Rapoarte de implementare	Redactarea rapoartelor anuale de implementare					
Comitetul de monitorizare	Srijinirea și îndrumarea activităților Comitetului de monitorizare					
Management financiar	Verificarea cererilor de plată și a verificarea de prim nivel a rapoartelor proiectelor					
	Monitorizarea financiară și verificările la fața locului la nivel de proiect					

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Sarcini	Activitate	Scăzut (cunoștințe de bază și capacitate de a aplica cunoștințele la sarcinile zilnice)	Mediu (cunoștințe bune și capacitate de a identifica aspectele critice și de a propune soluții)	Ridicat (Cunoștințe aprofundate și capacitate extinsă de a-i sfătui pe ceilalți și de a dezvolta abordări)	Foarte ridicat (capacitatea de a evidenția avantajele și dezavantajele, de a oferi sfaturi și instruire personalizate și de a răspunde la întrebările interne și externe, perceput de alții ca un model de urmat)	Nu este cazul
	Măsurarea performanței financiare a programului					
	Dezvoltarea și modificarea procedurilor de gestionare financiară					
Evaluarea programului	Pregătirea și îndrumarea procesului de evaluare (subcontractat)					
	Utilizarea rezultatelor					
	Efectuarea evaluărilor					
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare	Srijin pentru sistemul de management și control al instituțiilor					
	Redactarea și actualizarea acordului de delegare					
	Definirea procedurilor și a liniilor directoare					
	Revizuirea periodică a rezultatelor și a auditurilor					
Comunicare	Pregătirea planului de comunicare și implementarea					
	Construirea legăturilor cu media, promovare, informare					
Instrumente financiare	Redactarea procedurilor de selecție și a acordurilor					
	Monitorizarea implementării instrumentelor financiare					
	Raport privind rezultatele și impactul instrumentelor financiare					

2. Pe ce activități / sarcini credeți că ar trebui să se concentreze în viitor formarea profesională ?

	Instruirea este o prioritate	Instruirea este utilă, dar nu o prioritate	Nu este nevoie de instruire
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor			
Evaluarea proiectelor			
Contractarea proiectelor			
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor			
Management financiar			
Evaluarea programului			
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare			
Comunicare, promovare, informare			



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Instrumente financiare			
Ajutor de stat			
Criterii de eligibilitate			
Norme privind achizițiile publice			
Monitorizare și evaluare			
Risc de fraudă, gestionarea neregulilor (inclusiv măsuri de prevenire, detectare și atenuare)			
Dezvoltare teritorială și locală și investiții (CLLD, ITI)			
Decalaje de finanțare și generarea veniturilor			
Proceduri / legislație pentru proiecte majore			
Altele			

3. Vă rugăm să oferiți câteva sugestii cu privire la modul de organizare a sesiunilor de instruire

Secțiunea II - Eficacitatea măsurilor de reducere a sarcinilor administrative (la aceste întrebări ar putea răspunde mai multe persoane)

4. Pentru ce sarcină / activitate s-a înregistrat o reducere/menținere/creștere a sarcinilor administrative în comparație cu perioada 2007-2013?

	Scădere	Menținere	Creștere	Nu știu / nu am fost implicat în perioada de programare 2007-2013
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor				
Evaluarea proiectelor				
Contractarea proiectelor				
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor				
Management financiar				
Evaluarea programului				
Supravegherea organismelor / agențiilor intermediare				
Comunicare, promovare, informare				
Instrumente financiare				

**EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020**

5. Vă rugăm să evaluați în ce măsură următoarele inițiative ale programului au fost eficiente în reducerea sarcinii administrative pentru autorități și beneficiari / solicitanți (0 = eficacitate scăzută - 10 = eficacitate ridicată)

	Eficacitate în reducerea sarcinilor administrative pentru autorități	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți
Semnătura digitală la depunerea documentelor	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Eliminarea obligației pentru beneficiarii privați de a ștampila fiecare pagină a documentelor depuse	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Amânarea transmiterii unor documente în faza de contractare	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Opțiuni simplificate de cost	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Depunere online	De la 0 la 10	De la 0 la 10

6. Ce credeți că ar putea fi îmbunătățit?

Secțiunea III - Fluxuri administrative, procedurale și de informații (la aceste întrebări ar putea răspunde mai multe persoane)

7. Vă rugăm să clasificați eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și agenții (AFIR / APIA) și eficacitatea fluxurilor interne de comunicare și informații despre PNDR pentru activitățile în care sunteți implicat

	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru autorități	Eficacitate în reducerea sarcinii administrative pentru beneficiari / solicitanți
Eficacitatea fluxurilor administrative și procedurale între AM și agenții	De la 0 la 10	De la 0 la 10
Eficacitatea comunicării și fluxurilor interne de informații despre PNDR pentru activități în care sunteți implicați	De la 0 la 10	De la 0 la 10

8. Ce credeți că ar putea fi îmbunătățit?



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

1. Pe care dintre următoarele activități/sarcini credeți că ar trebui să se pună mai mult accent pe viitor?

	Instruirea este o prioritate	Instruirea este utilă, dar nu o prioritate	Nu este nevoie de instruire
Elaborarea ghidurilor și pregătirea apelurilor			
Evaluarea proiectelor			
Monitorizarea, colectarea și stocarea datelor			
Management financiar			
Evaluarea programului			
Dezvoltare și investiții teritoriale și locale (CLLD, ITI) având în vedere următoarea perioadă de programare			
Comunicare, promovare, informare			
Alte activități/sarcini			

2. Vă rugăm să oferiți câteva sugestii cu privire la modul de organizare a posibilelor sesiuni de formare sau a materialelor care sprijină implementarea SDL (ghiduri, manuale și alte instrumente asemănătoare)

VI.9 Etape procedurale

Anexa examinează etapele procedurale și documentele solicitate aplicanților, în cadrul măsurilor și sub-măsurilor PNDR (informațiile sunt aplicabile situației de la finalul anului 2019 - data limită a evaluării). Cu toate acestea, trebuie menționat faptul că pe parcursul evaluării au fost luate în considerare și actualizările mai recente, implementate odată cu răspândirea pandemiei de COVID-19, datorită caracterului de noutate pe care îl prezintă.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
<p><i>SM 1.1 Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe</i></p>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înscrierea în platforma online a furnizorilor de formare profesională în Registrul furnizorilor eligibili de servicii de formare profesională; • Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru furnizorii de formare profesională de către DGDR AM PNDR-CDRJ-uri; • Încărcarea cererii de finanțare și a documentelor anexate acesteia de către furnizorii de formare profesională înscrisi în Registrul electronic al furnizorilor eligibili; • Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru cererile de finanțare depuse de furnizorii de formare profesională de către DGDR AM PNDR-CDRJuri; • Evaluarea cererii de finanțare și acordarea punctajului pe baza criteriilor de selecție de către DGDR AM PNDR-CDRJ-uri; <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ierarhizarea proiectelor în funcție de punctajul obținut prin platforma și selecția cererilor de finanțare (de către Comitetul de selecție din cadrul AM PNDR); <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Încărcarea de către aplicant a documentelor suport privind participanții, furnizorul și partenerii (dacă este cazul); • Verificarea documentelor depuse și verificarea respectării criteriilor de eligibilitate și selecție (de către CRFIR); <p>Etapa de implementare și monitorizare a contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarul are obligația să implementeze proiectul în conformitate cu Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, dacă este cazul; • În maximum 10 zile de la încheierea activităților, furnizorul de formare are obligația de a încărca în platforma on-line un set de documente tehnice care justifică realizarea activităților (materiale didactice, listă de prezență, chestionare de evaluare etc.) 	<p>Cu excepția documentelor solicitate beneficiarului în original, în etapa de efectuare a plății (factura de servicii, liste de prezență, chestionare de evaluare completate de participanți), toate celelalte documente aferente fazelor de depunere, selecție, contractare și implementare/monitorizare sunt transmise prin intermediul platformei on-line gestionată de AFIR.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p><i>Etapеle de depunere, selecție, contractare și monitorizare se derulează prin intermediul platformei on-line dezvoltată de AFIR</i></p> <p>Etapa de efectuare a plății:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulterior aprobării documentelor tehnice, depuse în faza de implementare, furnizorul de formare profesională va depune, în original, la CRFIR, un set de documente suport (factura de servicii, liste de prezență, chestionare de evaluare completate de participanți) 	
<p><i>SM 1.2 Sprijin pentru activități demonstrative și acțiuni de informare</i></p>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completarea cererii de finanțare și a anexelor și depunerea în format fizic (pe suport hârtie și CD), la sediul MADR; • Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare se realizează la nivelul DGDR AM PNDR. Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate sau documente lipsă/incomplete, se solicită clarificări solicitantului, prin e-mail/fax; • Verificarea condițiilor de eligibilitate privind cererea de finanțare și eligibilitatea proiectului de către DGDR AM PNDR; • Evaluarea pe baza criteriilor de selecție, respectiv punctarea proiectelor se realizează de către membrii evaluatori din cadrul DGDR AM PNDR; • Selectarea proiectelor de către Comitetul de evaluare, întocmirea Raportului de evaluare și publicarea acestuia de către DGDR AM PNDR; <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selectarea proiectelor de către Comitetul de Selecție, întocmirea Raportului de Selecție și publicarea acestuia de către AM PNDR; • Înregistrarea contestațiilor, alcătuirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și realizarea Rapoartelor de Contestații; <p>Etapa de contractare:</p>	<p>În etapa de depunere, este solicitată transmiterea, în format fizic, a documentelor care demonstrează că:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili și este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România (ex. certificat constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului); • Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate specifice domeniului; • Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniile corespunzătoare tematicilor prevăzute (CV-uri, certificate formator/adeverințe, copii diplome licență etc.); • Solicitantul dovedește experiență similară anterioară în proiecte de informare/demonstrative și/sau diseminare (contract de servicii/finanțare, document privind

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrarea capacității financiare necesare derulării activităților de informare de către solicitant (prezentarea situațiilor financiare ale solicitantului, înregistrate la Administrația Financiară (bilanț, formulare 10 și 20 pentru anii n, n-1, n-2), depunere la AFIR a Certificatelor de atestare fiscală care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale); • Verificarea certificatelor de atestare fiscală de către AFIR; Etapa de implementare: <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată în format fizic, de către beneficiar; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR; 	aprobarea cererii de plată /recomandare de bună execuție a contractului); <ul style="list-style-type: none"> • Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților de informare (declarație pe propria răspundere); • Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare (declarație pe propria răspundere); • Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat (declarație pe propria răspundere). Faza de contractare presupune, de asemenea, depunerea fizică (la CRFIR) a unui set de documente, necesare în vederea semnării contractului de finanțare: document cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR, cazierul judiciar al reprezentantului legal, acord de parteneriat, certificate de atestare fiscală etc.
<i>SM 2.1 Sprijin pentru ajutorul în vederea beneficiarii de utilizare a serviciilor de consiliere</i>	Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței: <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea Programului Anual al Achizițiilor Publice pentru servicii de consiliere (DGDR AM PNDR); • Verificarea, evaluarea și centralizarea acțiunilor/proiectelor de consiliere, întocmirea și aprobarea Planului Anual al Achizițiilor Publice; • Derularea procesului de consultare a pieței înainte de lansarea procedurii de achiziție publică; • Elaborarea documentației de atribuire; 	Nu este cazul, documentele sunt transmise de ofertanți prin intermediul platformei SICAP , semnate cu semnătură electronică extinsă.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea documentației de atribuire în SEAP (DGDR AM PNDR) • Inițierea și derularea procedurii de achiziție publică (DGDR AM PNDR) <p>Atribuirea contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atribuirea contractului (DGDR AM PNDR); • Verificarea procesului de achiziție publică (AFIR); • Încheierea contractului cu operatorul economic desemnat câștigător; • Semnarea contractului de achiziții publice de către operatorul economic ofertant; <p>Monitorizarea implementării contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea Rapoartelor de activitate de către Prestatorul de servicii; • Monitorizarea derulării contractului, prin verificarea, avizarea și aprobarea Rapoartelor de activitate de către DGDR AM PNDR; • Monitorizarea respectării prevederilor contractuale și a obligațiilor de ordin tehnic de către DGDR AM PNDR; <p>Finalizarea contractului de achiziție publică:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emiterea documentelor constatatoare de către DGDR AM PNDR. 	
<i>sM 3.1 Sprijin pentru participarea pentru prima dată la schemele de calitate</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentru a depune Cereri de finanțare on-line, solicitanții care nu au cont pe site-ul www.afir.info, vor trebui să își creeze cont de utilizator în cadrul acestui portal. Utilizatorii care au deja cont creat îl pot utiliza pentru încărcarea cererilor de finanțare în format electronic; • Depunerea on-line a Cererii de Finanțare și a anexelor aferente; <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea cererilor de finanțare se face la OJFIR; 	<p>Cererea de finanțare și anexele aferente acesteia se depun on-line, prin intermediul platformei gestionate de AFIR.</p> <p>În vederea încheierii contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarului i se solicită depunerea în format fizic a următoarelor documente: adresa emisă de bancă/ trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului</p>



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Încadrarea cererii de finanțare în funcție de prescoring: Cererea de finanțare este admisă pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție, în cazul în care autoevaluarea scorului (punctajului) solicitantului este mai mare sau egală cu pragul de calitate al lunii în care a depus Cererea de finanțare. Verificarea eligibilității cererii de finanțare: verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în: verificarea eligibilității solicitantului; verificarea criteriilor de eligibilitate; verificarea proiectului și a tuturor documentelor anexate. Verificarea criteriilor de selecție: În urma acestor verificări pot exista trei situații: proiectul este neeligibil; proiectul este eligibil și va avea un punctaj \geq pragul de calitate lunar; proiectul este neconform. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. Se va publica un Raport de selecție iar aplicanții pot depune contestații on-line ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> După aprobarea Raportului de selecție/ Raportului de contestații, CRFIR va notifica beneficiarul cu privire la decizia de selecție a Cererii de finanțare, în vederea prezentării la OJFIR de care aparține, a documentelor necesare în vederea încheierii contractului de finanțare nerambursabilă Semnarea contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea dosarului de plată: cererea pentru prima plată a stimulentei anuale și documentele justificative se pot depune după data semnării Contractului de finanțare cu AFIR. Anual se va solicita un stimulent, pe o perioadă de maxim 5 ani consecutivi de la aderarea la o schemă de calitate. <p>Etapa de monitorizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea îndeplinirii condițiilor asumate de beneficiar. 	<p>afere proiectului FEADR, cazierul judiciar al reprezentantului legal, certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale, sociale și locale, alte documente, după caz.</p> <p>De asemenea, în urma selectării cererii de finanțare, aplicantul va prezenta dosarul original al cererii de finanțare după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor online încărcate. La AFIR nu se mai păstrează dosar pe hârtie.</p> <p>Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.</p> <p>Dosarul Cererii de plată se depune de beneficiar la OJFIR, în două exemplare, pe suport de hârtie.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
SM 4.1 Sprijin pentru investiții în exploatații agricole	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR). Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot depune Cererea de finanțare și documentele anexe, întocmite în nume propriu, aferente cererii de finanțare, semnate electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat. <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR; Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; Verificarea eligibilității cererilor de finanțare; Verificarea pe teren, de către entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv OJFIR – pentru cererile de finanțare fără construcții montaj sau CRFIR pentru cererile de finanțare cu construcții montaj; Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea documentelor în format fizic, necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul OJFIR/CRFIR; Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	<p>Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative și tehnice, se depun on-line, pe site-ul AFIR.</p> <p>În vederea încheierii contractului de finanțare, toți solicitanții selectați pentru contractare au obligatia de a deține semnătură electronică la momentul contractării.</p> <p>Aplicantului i se solicită în faza de contractare, depunerea în format hârtie a următoarelor: documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare privată a investiției, adresă emisă de bancă/ trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR, certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și locale, document emis de DSVSA, document emis de DSP județeană, document emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului, notă de constatare privind condițiile de mediu, cazierul judiciar în original, diplomă/ certificat/ document final care atestă absolvirea pregătirii profesionale, dacă este cazul.</p> <p>De asemenea, solicitanții vor prezenta dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor online încărcate. La AFIR nu se mai păstrează dosar</p>



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
		<p>pe hârtie. Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.</p> <p>Ghidul solicitantului prevede depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar la OJFIR/CRFIR, în două exemplare, pe suport de hârtie.</p>
<p><i>SM 4.1a Sprijin pentru investiții în exploatații pomicole</i></p>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR). Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot depune Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente cererii de finanțare semnate electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR; • Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; • Verificarea eligibilității cererilor de finanțare; • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către OJFIR/CRFIR; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. 	<p>Cererea de finanțare, însoțită de anexele administrative și tehnice, se depun on-line, pe site-ul AFIR.</p> <p>În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții selectați pentru contractare au obligația de a deține semnătură electronică la momentul contractării.</p> <p>Aplicantului i se solicită în faza de contractare, depunerea în format hârtie a următoarelor: documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare a investiției, adresă emisă de bancă/ trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale contului aferent proiectului FEADR, certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și locale, document emis de</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapă procedurală	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul OJFIR/CRFIR; • Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	<p>DSVSA, document emis de DSP județeană, document emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului, notă de constatare privind condițiile de mediu, cazierul judiciar în original.</p> <p>De asemenea, solicitanții vor prezenta dosarul original după care s-a scanat, pentru verificarea conformității documentelor online încărcate. La AFIR nu se mai păstrează dosar pe hârtie. Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.</p> <p>Ghidul solicitantului prevede depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar la OJFIR/CRFIR, în două exemplare, pe suport de hârtie.</p>
<i>SM 4.2 Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor agricole</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR). Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot depune cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente Cererii de finanțare semnate electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat <p>Etapa de selecție:</p>	<p>Cererea de finanțare și anexele aferente acesteia se depun on-line, prin intermediul platformei gestionate de AFIR.</p> <p>În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții selectați pentru contractare au obligatia de a deține</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR; • Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; • Verificarea eligibilității cererilor de finanțare. Cererea de finanțare poate fi încărcată în sistemul AFIR și este admisă pentru verificarea eligibilității și a criteriilor de selecție, în cazul în care autoevaluarea scorului (punctajului) solicitantului este mai mare sau egală cu pragul de calitate al lunii în care a depus cererea de finanțare; • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către OJFIR/CRFIR; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul OJFIR/CRFIR; • Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	<p>semnătură electronică la momentul contractării.</p> <p>Aplicantului i se solicită în faza de contractare, depunerea în format fizic a următoarelor documente: adresă emisă de bancă/ trezorerie cu datele de identificare ale acesteia și ale</p> <p>contului aferent proiectului FEADR, documente care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare a investiției, certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și locale, document emis de DSVSA, document emis de DSP județeană, document emis de Agenția Națională pentru Protecția Mediului, notă de constatare privind condițiile de mediu, cazierul judiciar în original.</p> <p>De asemenea, solicitanții vor prezenta dosarul original după care s-a scanat, pentru verificarea conformității documentelor online încărcate. La AFIR nu se mai păstrează dosar pe hârtie. Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.</p> <p>Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de plată se depune online la AFIR.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
SM 4.2a Sprijin pentru investiții în procesarea/ marketingul produselor din sectorul pomicol	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicațiilor pe site-ul AFIR). <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către OJFIR/CRFIR; • Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; • Verificarea eligibilității cererilor de finanțare. A fost introdusă în etapa de evaluare a proiectelor, semnarea electronică a documentelor emise. În acest sens, documentele aferente etapei de evaluare transmise de AFIR în format electronic către solicitanți, vor avea aplicate semnături electronice. • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către OJFIR/CRFIR; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicații pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul OJFIR/CRFIR; • Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare și monitorizare a contractului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. <p>Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de plată se depune online la AFIR.</p>	<p>Pentru această sub-măsură, depunerea se realizează exclusiv online.</p> <p>În etapa de contractare, documentele se depun la sediul OJFIR/CRFIR. În vederea încheierii Contractului de finanțare, AFIR a introdus obligativitatea deținerii semnăturii electronice la momentul contractării. La AFIR nu se mai păstrează dosar pe hârtie. Solicitanții nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate.</p> <p>Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de plată se depune online la AFIR.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
<p><i>sM 4.3 Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice</i></p>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicațiilor pe site-ul AFIR). <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către CRFIR/AFIR central; • Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; • Verificarea eligibilității cererilor de finanțare; • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către CRFIR/AFIR central; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicații pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul CRFIR; • Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții care au proiecte selectate pentru contractare trebuie să dețină semnătură electronică în vederea semnării contractului de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea dosarelor de achiziții; • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar. Dosarul Cererii de Plată se depune on-line de beneficiar conform procedurilor de lucru AFIR în vigoare la momentul depunerii; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	<p>Pentru această sub-măsură, depunerea se realizează exclusiv online.</p> <p>În etapa de contractare, documentele se depun la sediul CRFIR, pentru verificarea conformității documentelor încărcate online. Solicitanții care au optat la depunerea cererii de finanțare pentru utilizarea semnăturii electronice de către reprezentantul legal, vor prezenta în dosarul pe suport de hârtie doar documentele care au fost scanate, pentru conformitate cu documentele încărcate online.</p> <p>În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții care au proiecte selectate pentru contractare trebuie să dețină semnătură electronică în vederea semnării contractului de finanțare.</p> <p>Dosarul Cererii de Plată se depune on-line de beneficiar conform procedurilor de lucru AFIR în vigoare la momentul depunerii. Utilizarea semnăturii electronice pe formularele de plată aferente proiectelor de investiții depuse pe această submăsură este obligatorie.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapă procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
SM 6.1 Instalare tineri fermieri	<p>Etapa preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none">Înregistrarea tânărului fermier (care urmează să se instaleze) la Oficiul Registrului Comerțului ca microîntreprindere/întreprindere mică, având pentru prima dată obiect de activitate în domeniul agricol, cu maximum 24 de luni înaintea depunerii Cererii de finanțare (între timp, fermierul pregătește Planul de afaceri, organizează activitățile administrative, achiziționează bunuri pentru noua întreprindere, etc.), iar înscrierea la APIA și/sau Registrul Exploatației de la ANSVSA/DSVSA a exploatației deținute sub entitatea economică prin care solicită sprijin, se face în același termen de maximum 24 de luni. Această etapă trebuie să fie încheiată înaintea depunerii Cererii de finanțare pentru această sub-măsură. <p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none">Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR).Depunerea și înregistrarea Cererii de finanțare însoțită de Planul de afaceri și documentele obligatorii (documentele justificative legate de baza materială cu activele deținute la momentul depunerii Cererii de finanțare), precum și documentele anexă;implementarea Planului de afaceri trebuie să înceapă în termen de cel mult 9 luni de la data deciziei de acordare a sprijinului;înaintea solicitării celei de-a doua tranșe de plată, beneficiarul face dovada creșterii performanțelor economice ale exploatației, prin comercializarea producției proprii în procent de minimum 20% din valoarea primei tranșe de plată. <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none">Verificarea eligibilității cererilor de finanțare. AFIR a introdus în etapa de evaluare a proiectelor, semnarea electronică a documentelor emise. În acest sens, documentele aferente etapei de evaluare transmise de AFIR în format electronic către solicitanți, vor avea aplicate semnături electronice;	<p>Cererea de finanțare trebuie completată în format electronic, în limba română. Este încurajată semnarea electronică a documentelor în format electronic avantajul fiind că AFIR nu va mai solicita listarea și ulterior scanarea documentului, acest document fiind original în forma încărcată online.</p> <p>Se permite și semnarea olografă a documentelor.</p> <p>În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții care au proiecte selectate pentru contractare trebuie să dețină semnătură electronică în vederea semnării contractului de finanțare.</p> <p>La semnarea Contractului de finanțare, se solicită atât cererea de finanțare cât și documentele anexe în original pentru verificarea conformității cu documentele încărcate on-line odată cu Cererea de finanțare. Solicitanții prezintă dosarul original după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor online încărcate. Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Anexa 1 sau documentele originale emise de ei însuși, convertite în PDF și semnate electronic, nu mai trebuie cuprinse, atașate, în dosarul pe hârtie.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapă procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către OJFIR; Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul CRFIR; Pregătirea și semnarea contractului de finanțare. În vederea încheierii Contractului de finanțare, toți solicitanții care au proiecte selectate pentru contractare trebuie să dețină semnătură electronică în vederea semnării contractului de finanțare. La semnarea Contractului de finanțare, solicitantul va prezenta atât cererea de finanțare cât și documentele anexe în original pentru verificarea conformității cu documentele încărcate on-line odată cu Cererea de finanțare. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar. Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la OJFIR. 	<p>Ghidul solicitantului prevede depunerea dosarului de plată la OJFIR, pe suport hârtie.</p>
<i>SM 6.2 Sprijin pentru înființarea de activități neagricole în zone rurale</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR). <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea administrativă a dosarului cererii de finanțare de către OJFIR; Încadrarea cererilor de finanțare în funcție de pre-scoring; Verificarea eligibilității cererilor de finanțare. Eventualele informații suplimentare se vor solicita în sistem on-line, de către experții evaluatori din cadrul entității la care se află în evaluare 	<p>Depunerea cererilor de finanțare se realizează exclusiv online.</p> <p>Solicitările de clarificări din etapa de verificare a eligibilității se transmit online, iar răspunsul aplicanților se depune tot online.</p> <p>Eventualele contestații se pot depune doar online.</p> <p>În vederea contractării sprijinului nerambursabil, documentele trebuie depuse în original, la sediul OJFIR.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>Cererea de finanțare, iar răspunsul va fi transmis tot on line, în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii formularului E3.4 sau vor fi predate experților OJFIR/CRFIR la vizita pe teren;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare, de către OJFIR; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor necesare în vederea încheierii Contractului de finanțare, de către beneficiarii selectați, la sediul OJFIR. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; • Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	
<i>sM 6.3 Sprijin pentru dezvoltarea fermelor mici</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea online a Cererii de Finanțare și a anexelor tehnice și administrative aferente (înregistrarea prealabilă a aplicanților pe site-ul AFIR). <p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea eligibilității cererilor de finanțare. Eventualele informații suplimentare se vor solicita în sistem on-line, de către experții evaluatori din cadrul entității la care se află în evaluare Cererea de finanțare, iar răspunsul va fi transmis tot on line, în termen de 5 zile lucrătoare; • Verificarea criteriilor de eligibilitate și selecție; • Selectarea proiectelor eligibile, în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție și publicarea Raportului de selecție, în urma căruia aplicanții pot depune contestații online, ce vor fi soluționate de AFIR. 	<p>Depunerea cererilor de finanțare se realizează online. AFIR încurajează semnarea electronică a documentelor în format electronic avantajul fiind că AFIR nu va mai solicita listarea și ulterior scanarea documentului, acest document fiind original în forma încărcată online. Se permite și semnarea olografă a documentelor.</p> <p>AFIR a introdus în etapa de evaluare a proiectelor, semnarea electronică a documentelor emise. În acest sens, documentele aferente etapei de evaluare transmise de AFIR în format electronic către solicitanți, au avut aplicate semnături electronice.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> În cazul solicitanților care dispun de semnătură electronică, aceștia o vor utiliza la semnarea Deciziei de finanțare; Prezentarea documentelor necesare contractării se face în maximum 30 zile lucrătoare de la data confirmării de primire a notificării, iar solicitantul trebuie să se prezinte la sediul CRFIR de care aparține, în vederea semnării Deciziei de finanțare, precum și a documentelor originale aferente acestora, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Întocmirea și depunerea dosarului cererii de plată de către beneficiar; Verificarea și autorizarea cererii de plată de către AFIR. 	<p>Eventualele contestații se depun online.</p> <p>Documentele pentru contractarea sprijinului nerambursabil se depun în original, la sediul CRFIR.</p> <p>Dosarul cererii de plată trebuie să cuprindă următoarele documente justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucțiuni de plată la Decizia de Finanțare. Formularul AP 0.1 - Declarația de eșalonare a depunerii Dosarelor cererilor de plată; Formularul AP 1.1 - Cererea de Plată aferentă tranșelor 1 și 2 și Anexa Identificarea financiară; Formularul AP 1.2 - Raportul de execuție; Formularul AP 1.3 - Lista coeficienților de calcul ai producției standard pentru vegetal/ zootehnic; Formularul AP 1.4 - Declarația pe propria răspundere a beneficiarului. <p>Începând cu luna februarie 2020, beneficiarilor le este permisă depunerea online a cererilor de plată, dat fiind contextul apariției și răspândirii COVID 19 la nivel național.</p>
<i>SM 6.4 Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole</i>	<p>Etapa de depunere a cererii</p> <ul style="list-style-type: none"> Completarea și depunerea on-line a Cererii de Finanțare și a anexelor aferente (înregistrarea prealabilă a aplicațiilor pe site-ul AFIR); <p>Etapa de evaluare și selecție</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea dosarului cererii de finanțare la OJFIR/CRFIR; 	<p>Depunerea cererilor de finanțare se realizează online. AFIR încurajează semnarea electronică a documentelor în format electronic avantajul fiind că AFIR nu va mai solicita listarea și ulterior scanarea documentului, acest document fiind original</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapă procedurală	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Încadrarea Cererii de finanțare în funcție de prescoring: Cererea de finanțare se verifică din punct de vedere al eligibilității și al criteriilor de selecție, în cazul în care auto evaluarea scorului (punctajului) solicitantului este mai mare sau egală cu pragul de calitate al lunii în care a depus Cererea de finanțare; Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în: verificarea eligibilității solicitantului; verificarea criteriilor de eligibilitate; verificarea bugetului indicativ al proiectului; verificarea Studiului de fezabilitate și a tuturor documentelor anexate. AFIR a introdus în etapa de evaluare a proiectelor, semnarea electronică a documentelor emise. În acest sens, documentele aferente etapei de evaluare transmise de AFIR în format electronic către solicitanți, vor avea aplicate semnături electronice. Eventualele informații suplimentare se solicită în sistem on-line, de către experții evaluatori din cadrul entității la care se află în evaluare Cererea de finanțare, iar răspunsul se transmite tot online. Verificarea pe teren se realizează de către entitățile care instrumentează Cererea de finanțare numai pentru proiectele care vizează modernizări, respectiv: OJFIR – pentru Cererile de Finanțare fără construcții- montaj; CRFIR – pentru Cererile de Finanțare cu construcții- montaj; Verificarea criteriilor de selecție. Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție în cadrul alocării disponibile. Se va publica un Raport de selecție, iar aplicanții pot depune contestații on-line, care vor fi soluționate de AFIR. <p>Etapă de contractare</p> <ul style="list-style-type: none"> În vederea încheierii Contractului de finanțare, solicitanții selectați pentru contractare sunt obligați să dețină semnătură electronică la momentul contractării; Cererea de finanțare și documentele în original solicitate la contractare, sunt depuse pe suport de hârtie. La nivelul AFIR nu se mai păstrează dosarul în format letric (pe hârtie). Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai 	<p>în forma încărcată online. Se permite și semnarea olografă a documentelor.</p> <p>AFIR a introdus în etapa de evaluare a proiectelor, semnarea electronică a documentelor emise. În acest sens, documentele aferente etapei de evaluare transmise de AFIR în format electronic către solicitanți, vor avea aplicate semnături electronice. Eventualele informații suplimentare se solicită în sistem on-line, de către experții evaluatori din cadrul entității la care se află în evaluare Cererea de finanțare, iar răspunsul se transmite tot online.</p> <p>Eventualele contestații se depun online.</p> <p>În vederea încheierii Contractului de finanțare, solicitanții selectați pentru contractare sunt obligați să dețină semnătură electronică la momentul contractării. Solicitanții prezintă dosarul cu documentele în original, după care s-a realizat varianta scanată, pentru conformitatea documentelor încărcate online. La nivelul AFIR nu se mai păstrează dosarul în format letric (pe hârtie). Solicitanții care au optat pentru utilizarea semnăturii electronice, nu vor mai prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Anexa 1 sau documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic, nu</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>prezenta în dosarul pe suport de hârtie decât documentele care au fost scanate și cele originale emise de alte entități pentru conformitate. Anexa 1 sau documentele originale emise de el însuși, convertite în PDF și semnate electronic, nu mai trebuie cuprinse, atașate, în dosarul pe hârtie.</p> <p>Etapa de implementare</p> <ul style="list-style-type: none"> Beneficiarul poate primi valoarea avansului numai după primirea avizului favorabil din partea AFIR asupra cel puțin a unei proceduri de achiziții și numai după semnarea contractului de finanțare. Derularea procedurilor de achiziții pentru bunuri, servicii și execuție lucrări. Depunerea dosarului pentru cererea primei tranșe de plată și documentele justificative în termen de cel mult 6 luni de la data semnării Contractului de finanțare, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni de la data semnării Contractului de finanțare în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj. Dosarul Cererii de Plată se depune în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. 	<p>mai trebuie cuprinse, atașate, în dosarul pe hârtie.</p> <p>Dosarul Cererii de Plată se depune în două exemplare, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic documentele întocmite de beneficiar. Începând cu luna februarie 2020, beneficiarilor le este permisă depunerea online a cererilor de plată, dat fiind contextul apariției și răspândirii COVID 19 la nivel național.</p>
<i>sM 6.5 Schema pentru micii fermieri</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completarea Cererii de finanțare, se va face conform modelului standard, în format electronic; Depunerea on-line a dosarului de finanțare cuprinde Cererea de finanțare completată și documentele anexe (conform Listei prevăzute în GS). <p>Etapa de evaluare și selecție</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea eligibilității cererii de finanțare; Verificarea criteriilor de selecție; Selecția proiectelor. După publicarea Raportului de selecție lunar pe pagina de internet AFIR, solicitanții au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării, dar nu mai mult de 7 zile 	<p>Depunerea cererilor de finanțare se realizează online.</p> <p>Eventualele contestații se depun online.</p> <p>Documentele pentru contractare se depun pe suport hârtie.</p> <p>Dosarul Cererii de plată se depune de beneficiar la OJFIR, anual, pe suport de hârtie și pe suport electronic (CD).</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>lucrătoare de la data publicării acestuia pentru a încărca on-line contestațiile cu privire la rezultatul selecției.</p> <p>Etapa de contractare</p> <ul style="list-style-type: none"> Contractarea sprijinului nerambursabil. Pentru Cererile de finanțare selectate, AFIR notifică beneficiarul privind selectarea Cererii de finanțare în vederea prezentării documentelor necesare contractării în maxim 30 de zile calculate de la data confirmării de primire a notificării, precum și a documentelor originale aferente acestora, pentru ca expertul AFIR să verifice conformitatea cu originalul. <p>Etapa de implementare</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosarul Cererii de plată se depune de beneficiar la OJFIR, anual, pe suport de hârtie și pe suport electronic (CD); Plata se va efectua de către AFIR în maxim 90 de zile de la data înregistrării Dosarului Cererii de plată la OJFIR. 	
<i>SM 7.2. Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de bază la scară mică</i>	<p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completarea cererii de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, Dosarul Cererii de Finanțare va fi scanat și depus on-line. <p>Etapa de evaluare și selecție</p> <ul style="list-style-type: none"> Încadrarea cererii în funcție de autoevaluarea punctajului Verificarea eligibilității și a bugetului indicativ <p>Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem on-line, iar răspunsul va fi transmis on line.</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea pe teren a cererilor de finanțare pentru a se asigura corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție Verificarea criteriilor de selecție, selecția proiectelor <p>Contestatiile semnate de solicitanți se vor depune online.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobarea și publicarea Raportului de Selecție <p>Etapa de contractare</p>	<p>Pentru această sub-măsură, depunerea se realizează exclusiv online.</p> <p>În etapa de contractare, depunerea dosarelor de finanțare se realizează pe suport de hârtie, pentru confruntarea documentelor depuse fiind solicitate următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale; - Document/ avize emise de ANPM - Proiectul Tehnic; - Cazier judiciar al reprezentantului legal; - Cazier fiscal al solicitantului; - Extras de cont; - Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal;

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> • Depunerea dosarelor de finanțare pe suport de hârtie • Semnarea contractului de finanțare Etapa de efectuare a plății: <ul style="list-style-type: none"> • Dosarul Cererii de Plată se depunea de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie 	<ul style="list-style-type: none"> - Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul; - Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere, dacă este cazul; Similar, dosarul cererii de plată se depunea de beneficiar pe suport de hârtie .
<i>SM 7.6 Investiții în crearea și dezvoltarea de activități neagricole</i>	Etapa de depunere a cererii: <ul style="list-style-type: none"> • Completarea cererii de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, • Dosarul Cererii de Finanțare va fi scanat și depus on-line. Etapa de evaluare și selecție <ul style="list-style-type: none"> • Încadrarea cererii în funcție de autoevaluarea punctajului • Verificarea eligibilității și a bugetului indicativ Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem on-line, iar răspunsul va fi transmis on line. <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare pentru a se asigura corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție • Verificarea criteriilor de selecție, selecția proiectelor Contestatiile semnate de solicitanți se vor depune online. <ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea și publicarea Raportului de Selecție Etapa de contractare <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea dosarelor de finanțare pe suport de hârtie • Semnarea contractului de finanțare Etapa de efectuare a plății: <ul style="list-style-type: none"> • Dosarul Cererii de Plată se depune de beneficiar la CRFIR, în două exemplare pe suport de hârtie 	Pentru această sub-măsură, depunerea se realizează exclusiv online. În etapa de contractare, depunerea dosarelor de finanțare se realizează pe suport de hârtie , pentru confruntarea documentelor depuse fiind solicitate următoarele: <ul style="list-style-type: none"> - Certificat/e care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale; - Documente/ avize emise de ANPM; - Proiectul Tehnic; - Cazier judiciar al reprezentantului legal; - Cazier fiscal al solicitantului; - Extras de cont; - Copie a documentului de identitate al reprezentantului legal; - Declarația de eșalonare a depunerii dosarelor cererilor de plată, inclusiv cea pentru decontarea TVA unde este cazul; - Dovada achitării integrale a datoriei față de AFIR, inclusiv dobânzile și

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Lista formularelor sunt disponibile pe site-ul AFIR 	majorările de întârziere, dacă este cazul; Similar, dosarul cererii de plată se depune de beneficiar pe suport de hârtie .
<i>SM 8.1 Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite</i>	Etapa premergătoare depunerii <ul style="list-style-type: none"> Depunerea Solicitării de eliberare a Notei de constatare (la CJ APIA); Identificarea suprafețelor în sistemul IPA Online (digitizarea parcelelor prin intermediul aplicației GIS); Realizarea de măsurători pe teren (efectuate de CJ APIA); Emiterea Notei de constatare (de către CJ APIA); Solicitarea Avizului Gărzii Forestiere pentru verificarea includerii/neincluderii terenului în perimetre de ameliorare și în Programul național de realizare a perdelelor forestiere pentru protecția autostrăzilor și drumurilor naționale; Elaborarea proiectului tehnic și depunerea acestuia (și a documentelor însoțitoare) pentru emiterea avizului și a fișei rezumative a proiectului tehnic de împădurire (emise de către Garda Forestieră). Etapa de depunere a cererii: <ul style="list-style-type: none"> Completarea și depunerea dosarului cererii de sprijin (cererile de sprijin sunt depuse la centrele județene APIA); Verificarea conformității cererii de sprijin (realizată de CJ APIA în prezența solicitantului) și emiterea Procesului verbal pentru controlul vizual al cererii de sprijin. Etapa de evaluare a cererii: <ul style="list-style-type: none"> Verificarea conformității și corectitudinii datelor înscrise și realizarea Raportului de selecție preliminar (realizată de CJ APIA); Depunerea de contestații cu privire la elementele legate de eligibilitate și valoarea sprijinului în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de selecție preliminar (la CJ APIA). 	Pentru această sub-măsură, în etapa premergătoare depunerii, dar și în etapele ulterioare, solicitantul trebuie să obțină o serie de documente din partea autorităților competente (proces care combină utilizarea sistemelor online, dar și obținerea documentelor în format fizic). Ulterior, depunerea se realizează fizic la centrele județene APIA . Există verificări realizate pe teren, care nu pot fi substituite prin procese de digitalizare. Dosarul cererii de plată se depunea de beneficiar pe suport de hârtie .

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>Pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se mai solicită documente suplimentare.</p> <ul style="list-style-type: none"> Prezentarea Acordului de mediu și a Avizului Natura 2000 – în termen de 3 luni de la notificarea solicitantului privind selecția cererii de sprijin în cazul în care nu este necesară parcurgerea procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv în termen de 6 luni în cazul în care aceste proceduri sunt necesare (APIA). Semnarea angajamentului (CJ APIA). <p>Implementarea angajamentului</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizarea de verificări pe teren a lucrărilor de înființare, întreținere și îngrijire a plantației (de către GF) și verificarea respectării eco-condiționalității (APIA, respectiv AFIR - supracontrol); <p>Etapa de efectuare a plății:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea dosarelor de plată în două exemplare pe suport de hârtie (CJ APIA) și online în IPA; Realizarea de verificări administrative și pe teren a lucrărilor efectuate și a respectării condițiilor prevăzute în angajament (Garda Forestieră/APIA); Plata către beneficiar a sprijinului. 	
<p><i>SM 9.1 Înființarea grupurilor de producători în sectorul agricol</i></p> <p><i>SM 9.1a Înființarea grupurilor de producători în sectorul pomicol</i></p>	<p>Etapa de depunere a cererii:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completarea cererii de finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative, Dosarul Cererii de Finanțare va fi scanat și depus on-line. <p>Etapa de evaluare și selecție</p> <ul style="list-style-type: none"> Încadrarea cererii în funcție de autoevaluarea punctajului Verificarea eligibilității și a bugetului indicativ <p>Informațiile suplimentare se vor solicita de către experții evaluatori în sistem on-line, iar răspunsul va fi transmis on line.</p>	<p>Depunerea se realizează exclusiv online.</p> <p>În etapa de contractare, depunerea dosarelor de finanțare se realizează pe suport de hârtie. Similar, dosarul cererii de plată se depunea de beneficiar pe suport de hârtie.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea pe teren a cererilor de finanțare pentru a se asigura corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate și selecție Verificarea criteriilor de selecție, selecția proiectelor <p>Contestațiile semnate de solicitanți se vor depune online.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobarea și publicarea Raportului de Selecție <p>Etapa de contractare</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea dosarelor de finanțare pe suport de hârtie Semnarea contractului de finanțare <p>Etapa de efectuare a plății:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dosarul Cererii de Plată se depunea de beneficiar pe suport de hârtie. 	
<p><i>sM 10.1 Plăți pentru angajamente agromediu și clima privind</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și digitizarea terenurilor agricole prin intermediul aplicației IPA online Completarea declarației de suprafață (cu datele alfanumerice ale parcelelor măsurate prin digitizare); Completarea online și depunerea cererii unice de plată (semnată) împreună cu documentele necesare în perioada alocată campaniei de depunere (centre locale/județene ale APIA); Realizarea de controale administrative și administrative preliminare, (inclusiv pentru supradecarări la nivelul blocurilor fizice), verificări în baza de date IACS, verificări încrucișate cu alte baze de date (ex.: Registrul animalelor - ANSVSA, ANZ, LPIS) (centre locale/județene APIA); Evaluarea și stabilirea factorilor de risc și stabilirea eșantionului de control (APIA central); Realizarea controalelor pe teren sau prin teledetectie, a verificărilor de vară/iarnă/primăvară (centre locale/județene APIA); Realizarea controalelor administrative ale datelor înscrise în cererile unice de plată și rezultate în urma controalelor pe teren (centre locale/județene APIA); 	<p>În ceea ce privește angajamentele de agromediu și climă, majoritatea proceselor se desfășoară online, cu excepția controalelor pe teren.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea plăților (APIA central); Completarea caietului de agro-mediu pentru fiecare an de angajament; Verificarea caietului de agro-mediu în cadrul controalelor pe teren sau ori de câte ori este necesar în vederea verificării respectării cerințelor specific și a cerințelor de bază. 	
Măsura 11 Agricultura ecologică	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și digitizarea terenurilor agricole prin intermediul aplicației IPA online; Completarea declarației de suprafață (cu datele alfanumerice ale parcelelor măsurate prin digitizare); Completarea online și depunerea cererii unice de plată împreună cu documentele necesare în perioada alocată campaniei de depunere (centre locale/județene ale APIA); Realizarea de controale administrative și administrative preliminare (inclusiv pentru supradecarări la nivelul blocurilor fizice), verificări în baza de date IACS, verificări încrucișate cu alte baze de date (ex.: Registrul animalelor - ANSVSA, ANZ, LPIS) (centre locale/județene APIA); Evaluarea și stabilirea factorilor de risc și stabilirea eșantionului de control (APIA central) Realizarea controalelor pe teren sau prin teledetecție, a verificărilor de vară/iarnă/primăvară (centre locale/județene APIA); Realizarea controalelor administrative ale datelor înscrise în cererile unice de plată și rezultate în urma controalelor pe teren (centre locale/județene APIA); Efectuarea plăților (APIA central); Completarea caietului de agricultură ecologică pentru fiecare an de angajament Verificarea caietului de agricultură ecologică în cadrul controalelor pe teren sau ori de câte ori este necesar în vederea verificării respectării cerințelor specific și a cerințelor de bază. 	În ceea ce privește măsura 11, majoritatea proceselor se desfășoară online, cu excepția controalelor pe teren.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
<p>Măsura 13 Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau cu alte constrângeri specifice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și digitizarea terenurilor agricole prin intermediul aplicației IPA online; • Completarea declarației de suprafață (cu datele alfanumerice ale parcelelor măsurate prin digitizare); • Completarea online și depunerea cererii unice de plată împreună cu documentele necesare în perioada alocată campaniei de depunere (centrele locale/județene ale APIA); • Realizarea de controale administrative și administrative preliminare, incluzând supradeclarări, verificări în baza de date IACS, verificări încrucișate cu alte baze de date (ex.: Registrul animalelor - ANSVSA, ANZ, LPIS) (centre locale/județene APIA); • Evaluarea și stabilirea factorilor de risc și stabilirea eșantionului de control (APIA central); • Realizarea controalelor pe teren sau prin teledetecție, a verificărilor de vară/iarnă/primăvară (centre locale/județene APIA); • Realizarea controalelor administrative ale datelor înscrise în cererile unice de plată și rezultate în urma controalelor pe teren (centre locale/județene APIA); • Efectuarea plăților (APIA central). 	<p>În ceea ce privește măsura 13, majoritatea proceselor se desfășoară online, cu excepția controalelor pe teren.</p>
<p>sM 15.1 Plăți pentru angajamente de silvomediu</p>	<p>Etapa preliminară:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea în Registrul Unic de Identificare gestionat de către APIA; • Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic; • Avizarea de către Garda Forestieră a dosarului tehnic. <p>Etapa de depunere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea cererii de sprijin online și/sau pe suport de hârtie (CJ APIA), verificarea existenței debitelor în Registrul debitorilor și verificarea vizuală a cererii de sprijin (CJ APIA, APIA Central și AFIR); <p>Etapa de evaluare:</p>	<p>Etapa preliminară presupune întocmirea dosarului tehnic în format fizic.</p> <p>În etapa de depunere există ambele opțiuni (online și/sau pe suport de hârtie) pentru depunerea cererii de sprijin cu mențiunea că "Cererea de sprijin (și documentele aferente) se vor depune doar pe suport hârtie numai în cazuri excepționale."</p> <p>După introducerea datelor on-line în aplicație, "solicitantul poate să selecteze statusul „Depus”, să tipărească formularul de cerere, să îl semneze și să îl depună la CJ APIA împreună cu documentele aferente</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapă procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a condițiilor specifice; • Acordarea punctajelor; • Efectuarea supracontrolului privind cererile de sprijin declarate de APIA eligibile și neeligibile; • Emiterea și aprobarea Raportului de selecție preliminar; • Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției preliminare; • Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției preliminare; • Emiterea și aprobarea Raportului de selecție parțial; • Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției parțiale; • Soluționarea contestațiilor privind rezultatele selecției preliminare; • Emiterea și aprobarea Raportului de selecție final; • Notificarea solicitanților cu privire la rezultatele selecției finale. <p>Etape de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea eșantioanelor de control și de supracontrol și realizarea controalelor pe teren; • Deschiderea angajamentelor prin semnarea acestora; • Depunerea online și pe suport de hârtie la CJ APIA a cererilor de plată (în anii 2-5 de angajament); • Autorizarea și efectuarea plăților (APIA Central); • Identificarea terenurilor forestiere și întocmirea dosarului tehnic pentru noul angajament silvic (în cazul în care acesta expiră în perioada de derulare a angajamentului) și avizarea noului dosar tehnic (GF); • Controale administrative, gestionarea erorilor (CJ APIA) și realizarea de controale pe teren (GF și APIA). 	cererii de sprijin.” - Completarea online a cererii de sprijin nu este suficientă pentru ca cererea să poată fi considerată depusă.
<i>sM 16.1 Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale (GO), pentru dezvoltarea de</i>	Etapa de depunere și selecție a cererilor de exprimare a interesului: <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea cererilor de exprimare a interesului în vederea selecției de parteneriate noi sau existente; • Verificarea cererilor de exprimare a interesului din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de eligibilitate de către AFIR; 	Cererile de exprimare a interesului se depun în format fizic.

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
<p><i>proiecte pilot, noi produse în sectorul agricol</i></p> <p><i>16.1a Sprijin pentru înființarea și funcționarea grupurilor operaționale, dezvoltarea de proiecte pilot,</i></p> <p><i>produse și procese în sectorul pomicol</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea și selecția cererilor de exprimare a interesului (AFIR și DGDR AM PNDR) <p>Etapa de depunere, evaluare și selecție a cererilor de finanțare și a proiectului detaliat al Grupului Operațional:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea proiectelor aferente cererilor de exprimare a interesului ulterior publicării raportului de selecție aferent etapei I. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, care vor fi scanate și depuse on-line pe pagina de internet www.afir.info. Verificarea eligibilității cererilor de finanțare depuse de GO admise în etapa I (evaluator AFIR/extern); Evaluarea cererilor de finanțare de către evaluatori externi; Verificarea pe teren a cererilor de finanțare de către CRFIR și evaluatori externi; Selecția cererilor de finanțare depuse de GO admise în etapa I. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> După parcurgerea etapei de evaluare a proiectului în etapa a II-a se va urma procedura pentru încheierea angajamentelor legale și financiare între Autoritatea Contractantă și beneficiari. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beneficiarul depune dosarul cererii de plată la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale. <p>Etapa de monitorizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea îndeplinirii condițiilor asumate de beneficiar. 	<p>Depunerea cererii de finanțare, inclusiv a anexelor tehnice și administrative, se realizează on-line, prin intermediul platformei AFIR.</p> <p>Dosarul cererii de plată se depune în format fizic la Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.</p>
<p><i>16.4 Sprijin acordat pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în sectorul agricol</i></p>	<p>Etapa de depunere a dosarului cererii de finanțate:</p> <ul style="list-style-type: none"> Completarea cererii de finanțare și a anexelor; Depunerea on-line a cererii de finanțare și a anexelor atașate. <p>Etapa de verificare a dosarului a cererii de finanțare:</p>	<p>În termen de maximum 4 luni/7 luni (după caz) de la primirea Notificării privind selectarea cererii de finanțare, solicitantul va depune la sediul OJFIR (cazul proiectelor fără C+M)/CRFIR (cazul proiectelor cu C+M) documentele cu caracter obligatoriu.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
16.4a Sprijin acordat pentru cooperare orizontală și verticală între actorii din lanțul de aprovizionare în sectorul pomicol	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea cererilor de finanțare de către OJFIR pentru proiecte fără C+M; • Verificarea cererilor de finanțare de către CRFIR pentru proiecte cu C+M; • Verificarea pe teren a cererilor de finanțare de către OJFIR (pentru Cererile de Finanțare fără construcții montaj)/ CRFIR – pentru Cererile de Finanțare cu construcții montaj. Etapa de selecție a proiectelor: <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea îndeplinirii criteriilor de selecție și selecția proiectelor. Etapa de contractare: <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea documentelor suport în vederea contractării; • Încheierea contractului de finanțare. Etapa de implementare: <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea dosarului cererii de plată în vederea rambusării cheltuielilor efectuate-numai on-line ; • Verificarea dosarului cererii de plată de către OJFIR/CRFIR. Etapa de monitorizare: <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea îndeplinirii condițiilor asumate de beneficiar prin proiect/contractul de finanțare 	Solicitanții prezintă dosarul original al cererii de finanțare, după care s-a scanat, pentru conformitatea documentelor online încărcate.
sM 19.1 Sprijin pregătitor	Etapa de depunere a cererii: <ul style="list-style-type: none"> • Depunerea Cererii de Finanțare și a anexelor aferente la OJFIR. Etapa de evaluare și selecție: <ul style="list-style-type: none"> • Primirea și verificarea administrative a Dosarului Cererii de Finanțare -OJFIR realizează verificarea administrativă pe baza formularului "Fișa de verificare administrativă și a criteriilor de eligibilitate"; • Dacă în urma verificării administrative se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al 	Cererea de finanțare se depune în format fizic la OJFIR (Dosarul Cererii de Finanțare, odată finalizat, se multiplică în două exemplare de către solicitant. Originalul și o copie a acestuia se depun împreună cu formatul electronic -CD ROM, 2 exemplare. La dosarul cererii de finanțare, alături de forma electronică a acesteia, se mai atașează și copia scanată a documentelor anexă menționate în cererea de finanțare).



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<p>solicitantului/împuternicit al acestuia, clarificarea neconcordanțelor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea criteriilor de eligibilitate privind Cererile de Finanțare și a bugetului indicativ; • În etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate, se pot solicita informații suplimentare (o singură dată); • Stabilirea punctajului: punctajul se va stabili pentru cererile de finanțare declarate eligibile în urma verificării de la nivelul OJFIR; • Verificarea pe eșantion a Cererilor de Finanțare se va realiza de către AFIR. Se vor verifica Cererile de Finanțare cu riscul total cel mai mare (5% din numărul proiectelor verificate de OJFIR); • Finalizarea verificărilor: se va întocmi și aproba Raportul de Evaluare, care va include: proiectele eligibile, proiectele neeligibile și proiectele retrase, după caz. Pentru fiecare Cerere de Finanțare declarată eligibilă, se va menționa și punctajul aferent proiectului depus; • Soluționarea contestațiilor și întocmirea Raportului de Selecție: AFIR notifică aplicanții cu privire la rezultatele procesului de selecție, iar AM PNDR transmite la AFIR Raportul Final de Selecție, în vederea publicării pe pagina de internet a AFIR și în vederea notificării solicitanților declarați selectați în vederea semnării deciziilor de finanțare. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Încheierea și semnarea Deciziilor de Finanțare cu aplicanții selectați. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derularea activităților conform descrierii din Cererea de Finanțare; • Pe parcursul implementării, experții OJFIR vor realiza cel puțin o verificare pe teren la activitățile menționate în Cererea de Finanțare; 	<p>De asemenea, depunerea Raportului de activitate sau final pentru solicitarea plăților se face tot în format fizic.</p>

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Solicitarea plății: depunerea Raportului de Activitate Intermediar sau Final pentru solicitarea plăților. Termenul de rambursare acheltuielilor eligibile aferente unui Dosar de Cerere de Plată este de maximum 90 zile calendaristice de la data când cererea de plată este completă. 	
<i>SM 19.2 Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală</i>	<p>Etapa de depunere a cererii:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea Cererii de Finanțare și a anexelor aferente. <p>Etapa selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Stabilirea procedurii de selecție nediscriminatorie și transparentă; Lansarea apelurilor de selecție și depunerea proiectelor la GAL; Depunerea Cererii de Finanțare și a anexelor aferente (disponibile pe site-ul GAL) și înregistrarea acestora de către GAL; Evaluarea eligibilității proiectelor și acordarea punctajului. <p>Elaborarea raportului de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Selecția proiectelor după ultimul apel de selecție lansat de GAL. <p>Eligibilitatea la nivel AFIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea proiectelor la AFIR: Reprezentanții GAL sau solicitanții pot depune la AFIR proiectele nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Semnarea contractului de finanțare: Experții CRFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare, care va cuprinde condiții specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată. <p>Etapa de implementare:</p>	<p>Odată cu semnarea contractului se înmânează beneficiarului și Nota de îndrumare corespunzătoare tipului de proiect propus. De asemenea, beneficiarul va depune Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului de pe site-ul AFIR, care se va atașa la dosarul administrativ al contractului de finanțare.</p> <p>De asemenea, pentru semnarea Contractului de finanțare aferent proiectelor de servicii, solicitanții trebuie să prezinte în mod obligatoriu, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la primirea notificării, documentele cu caracter obligatoriu.</p>



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etapе procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none"> Derularea activităților conform descrierii din Cererea de Finanțare; Pe parcursul implementării, experții OJFIR vor realiza cel puțin o verificare pe teren la activitățile menționate în Cererea de Finanțare; Verificarea raportului de activitate (intermediar sau final): în baza fiecărui Raport de activitate poate fi depusă o singură tranșă de plată; Desfășurarea achizițiilor publice; Depunerea cererilor de plată. 	
<i>sM 19.3 – Componenta A Pregătirea activităților de cooperare ale GAL</i>	<p>Etapa de depunere a cererii:</p> <ul style="list-style-type: none"> Depunerea Cererii de Finanțare și a anexelor aferente. <p>Etapa de evaluare și selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verificarea eligibilității proiectelor de către AM; Selecția proiectelor de către AM; Selecția cererilor de finanțare aferente Asistenței tehnice pregătitoare se va realiza de către AM PNDR, în cadrul unui sistem de depunere permanentă a solicitărilor, cu selecție periodică, în termen de maximum 4 luni de la data depunerii solicitării de proiect. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none"> Încheierea contractului între AFIR și GAL. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> GAL implementează acțiunile propuse în planul de acțiune în maximum 3 luni; Elaborare raport de activitate; Depunere dosar cerere de plată. 	<p>Depunerea cererii de finanțare se face în format fizic, precum și cea a dosarului de plată.</p>
<i>sM 19.4 Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare</i>	<p>Etapa de selecție:</p> <ul style="list-style-type: none"> Selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală revine DGDR - AM PNDR și se finalizează prin publicarea Raportului de Selecție Final; 	<p>Pentru semnarea Acordului – cadru de finanțare, GAL are obligația de a prezenta la CRFIR, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte</p>



EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020

Măsură/Sub-măsură	Etape procedurale	Documente solicitate aplicantului în format fizic
	<ul style="list-style-type: none">Emiterea autorizațiilor de funcționare: fiecare GAL selectat va semna, la nivelul CRFIR de care aparține, un Acord – cadru de finanțare și trei Contracte de finanțare subsecvente. <p>Etapa de contractare:</p> <ul style="list-style-type: none">Semnarea Acordului cadru de finanțare;Modificarea Acordului - cadru de finanțare;În baza Acordului-cadru de finanțare se vor semna trei Contracte de finanțare subsecvente. <p>Etapa de implementare:</p> <ul style="list-style-type: none">Încheierea contractelor de finanțare;Efectuarea achizițiilor publice;Depunerea cererii de plată. <p>Etapa de monitorizare și verificare:</p> <ul style="list-style-type: none">Verificarea implementării activităților: lunar, beneficiarul are obligația de a comunica, printr-o adresă, către OJFIR datele exacte de organizare a evenimentelor.	de data limită de semnare a Acordului - cadru de finanțare și a primului Contract de Finanțare, documentele cu caracter obligatoriu.



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ
AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PNDR



UNIUNEA EUROPEANĂ

Proiect cofinanțat
din FEADR prin
Măsură 20 din cadrul
Programului Național
de Dezvoltare Rurală
2014-2020

EVALUAREA ON-GOING A PNDR 2014-2020 ÎN PERIOADA 2017-2020