Anexa 1

Metodologia de lucru privind primirea cererilor de plată/deconturilor justificative şi vizarea carnetelor de rentier agricol şi a documentelor justificative de către Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură

I. PRIMIREA CERERILOR UNICE DE PLATĂ 2020

Cadrul legislativ:

- Ordonanţa de Urgenţă nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăţi directe care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020 şi pentru modificarea art.2 din Legea nr. 36/1991 privind societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul MADR nr. 619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condiţiilor specifice şi a modului de implementare a schemelor de plăţi prevăzute la art. 1 alin. (2) şi (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăţi care se aplică în agricultură în perioada 2015 - 2020 şi pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societăţile agricole şi alte forme de asociere în agricultură, precum şi a condiţiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul M.A.D.R. nr. 52/2020 privind aprobarea formularului - tip al cererii unice de plată pentru anul 2020;

- Legislaţia naţională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (DecretulPreşedinteluiRomâniei nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgenţă pe teritoriul Romaniei, Ordonanţa militară nr. 2/21 martie 2020);

În contextul actual privind epidemia de Coronavirus pe teritoriul României, centrele judeţene/locale APIA vor avea în vedere în activitatea de primire a cererilor unice de plată 2020, pe perioada stării de urgenţă, următoarele:

1. Depunerea cererilor unice de plată 2020 se realizează la centrele judeţene/locale APIA conform legislaţiei, fără prezenţa fizică a fermierilor şi/sau a personalului altor instituţii.

2. Se va aplica fluxul de depunere cereri unice de plată 2020 conform normelor procedurale în vigoare, cu următoarele amendamente:
   2.1. Fermierii realizează actualizarea parcelelor agricole, a elementelor ZIE şi a tuturor informaţiilor din cerere, prin accesarea aplicaţiei IPA-Online din versiunea internet, fără a se prezenta la centrele judeţene/locale APIA. Fermierii care nu pot accesa aplicaţia IPA-ONLINE se vor adresa funcţionarilor

responsabili cu primirea cererilor unice de plată, pentru a fi consiliaţi asupra pregătirii cererii unice de plată.

2.1.1. Dacă cererea unică de plată cuprinde şi declaraţie privind sectorul zootehnic (inclusiv P8 din M10), solicitantul se va adresa către centrul judeţean/local al APIA (prin e-mail sau telefonic) în vederea completării declaraţiei privind sectorul zootehnic de către funcţionarii APIA, înainte de accesarea IPA-online. Fermierii nu au acces la modulul de captare date pentru sectorul zootehnic.

În cazul în care este necesar se va pune la dispoziţia fermierului, prin orice mijloace electronice, lista cu animalele potenţial eligibile în exploataţia/exploataţiile cu cod ANSVSA, în conformitate cu informaţiile preluate din Baza Naţională de Date (Registrul Naţional al Exploataţiilor) şi din bazele de date IACS ale anilor anteriori, astfel încât eventualele modificări să fie comunicate de către fermier către funcţionarul APIA înainte de închiderea declaraţiei privind sectorul zootehnic.

După finalizarea operaţiunii de completare a declaraţiei privind sectorul zootehnic în modulul „Captare date", solicitantul are posibilitatea accesării aplicaţiei IPA-online pentru verificarea şi finalizarea cererii, respectiv pentru completarea declaraţiei privind sectorul vegetal, dacă este cazul. În aplicaţia IPA-online, vor fi preluate datele aferente campurilor 49-55 din formularul cererii, completate de către funcţionarii APIA în modulul „Captare date".

2.2. Se verifică toate mesajele de avertizare din raportul "Controlul parcelelor digitizate" şi se corectează, după caz.

2.3. Închiderea cererilor unice de plată în aplicaţie se va realiza de către funcţionarii APIA cu acordul fermierului, exprimat online în aplicaţia IPA-Online sau pe baza confirmării telefonice, prin poşta electronică sau alte mijloace asumate de fermier, după ce au fost finalizate toate verificările şi nu mai sunt erori blocante. În interfaţa aplicaţiei IPA-ONLINE se va regăsi un tab pe formatul de mai jos în care fermierul care şi-a digitizat/actualizat parcelele, pune bifa aferentă în funcţie de statutul de fermier nou sau vechi.

FERMIER NOU	☑	Am digitizat parcelele si sunt de acord cu inchiderea cererii de catre functionarul APIA. in baza documentelor transmise
	☐	Sunt de acord cu digitizarea si inchiderea cererii de catre functionarul APIA. in baza documentelor transmise
	☐	Sunt de acord cu datele referitoare la schemele de plata in sectorul zootehnic. inclusiv M10-P8. captate de functionarul APIA. in baza documentelor transmise
FERMIER VECHI	☐	Am actualizat parcelele si sunt de acord cu inchiderea cererii de catre functionarul APIA. in baza documentelor transmise
	☑	Sunt de acord cu actualizarea parcelelor si inchiderea cererii de catre functionarul APIA. in baza documentelor transmise
	☐	Sunt de acord cu datele referitoare la schemele de plata in sectorul zootehnic. inclusiv M10-P8. captate de functionarul APIA. in baza documentelor transmise

Va fi disponibilă o interfaţă, de forma de mai jos accesată la închiderea cererii de către funcţionarul APIA unde va bifa după caz modul in care fermierul şi-a dat acordul.

Acordul fermierului obtinut in data de ..... ora.....

☑ - Telefonic

☐ - Posta electornica

☐ - Alte mijloace asumate de fermier

Pentru măsurile 10, 11, funcţionarul APIA va verifica:

- Situaţia angajamentului

a) Dacă angajamentul este în desfăşurare (fermierul trebuie informat că are obligaţia să continue angajamentul pentru a nu se aplica recuperarea sumelor necuvenite)

b) Dacă angajamentul este în desfăşurare şi fermierul nu mai vrea să acceseze pachetul 8 din M10, i se va comunica că trebuie să menţină numărul de animale aflate sub angajament şi să depună notificare de nesolicitare a plăţii.

c) Dacă angajamentul a fost finalizat în campania 2019 (fermierul trebuie informat că acesta poate fi prelungit cu un an în condiţiile prevăzute de *Procedura operaţioanală primire cereri 2020*)



d) În cazul sM11.1, se va analiza statutul parcelelor (din documentul justificativ de tip Master Certificat depus la dosar în anul anterior), respectiv dacă a fost finalizată conversia (fermierul va fi informat privind cele două opţiuni: solicită M11.2 şi deschide angajament de 5 ani sau nu solicită M11, dar prezintă documentul justificativ de tip Master Certificat până la 15 octombrie 2020).

2.4. Înregistrarea cererilor unice de plată în Registrul electronic se va realiza la aceeaşi dată cu data închiderii cererii în IPA-Online sau cel târziu la 3 zile după închiderea în IPA-Online în situaţia în care primirea cererii se face de către personalul ce lucrează prin telemuncă. Acesta are obligaţia să transmită către o persoana desemnată la nivel de centru local/judeţean situaţia cu cererile închise în vederea înregistrării zilnic. În cazul în care nu este posibilă transmiterea la finalul zilei a situaţiei cu cererile închise, acestea se vor transmite în ziua următoare.

2.5. Cererile unice de plată vor fi tipărite la centrele judeţene/locale APIA, inclusiv angajamentele şi declaraţiile la cerere. Acestea, împreună cu declaraţia privind acordul fermierului de închidere a cererii de către funcţionarul centrului APIA (*Anexa 1a),* vor fi semnate ulterior de către solicitanţi. Formularele de modificare la cerere completate sunt trimise de solicitanţi în format electronic (scanat), prin toate mijloacele de comunicaţii existente, după care vor urma fluxul de administrare IPA-online/IACS. Formularele –tip vor fi postate pe site-ul APIA.

2.6. Documentele pe care fermierii trebuie să le prezinte la APIA la depunerea cererii (copie CI/BI/paşaport/certificatul de înregistrare la ONRC/certificatul de înregistrare fiscală, dovadă cont bancar activ, procura notarială) vor fi transmise la centrele judeţene/locale APIA electronic prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace).

2.7. Documentele privind utilizarea terenului precum şi celelalte documente specifice schemei/măsurii solicitate vor fi transmise la centrele judeţene/locale APIA electronic prin mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace) fie prin corespondenţă directă cu centrele APIA - instituţia emitentă.

2.8. În acest sens, centrele judeţene/locale comunică prin adresă către primarie (semnată, scanată şi transmisă pe e-mail) lista fermierilor pentru care e necesară adeverinţa (trebuie avut în vedere faptul că în conformitate cu legislaţia în vigoare terenul trebuie să fie la dispoziţia fermierului la data depunerii cererii, ca atare, adeverinţele trebuie să aibă data emiterii anterioară datei înregistrării cererii la APIA)

2.9 Documentele privind M10 şi M11:

- în cazul în care se solicită pachetul 5 - adaptarea la efectele schimbărilor climatice din Măsura 10 - Agro-mediu şi climă trebuie transmise scanat prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente următoarele documente:

→ certificatul oficial de calitate a seminţei,

→ factura de achiziţionare a seminţei care să includă următoarele informaţii: hibridul, soiul, precocitatea acestuia (tardiv/semi-tardiv şi timpuriu/semi-timpuriu)

→ cantitatea de sămânţă achiziţionată şi certificatul oficial de calitate şi conformitate al furnizorului/producătorului

- în cazul în care se solicită sprijin pentru pachetele din Măsura 11 - Agricultură ecologică (submăsura 11.1 - Sprijin pentru conversia la metode de agricultură ecologică şi submăsura 11.2 - Sprijin pentru menţinerea practicilor de agricultură ecologică) documentele vor fi prezentate la Agenţie astfel:

→ copia fişei DAJ va fi depusă odată cu master certificatul (până la data de 15.10.2020),

→ contractul cu OC se va elimina din lista documentelor care trebuie furnizate agenţiei, verificarea condiţiei de eligibilitate prevazută de fişa M.11 urmând să fie făcută începând cu acest an pe baza informaţiilor conţinute de master certificat (document care furnizează informaţii referitoare la OC).

2.10. Documentele specifice schemelor de plată pentru sectorul zootehnic, inclusiv pentru P8 din M10, se vor depune de către solicitant, **prin orice mijloace electronice,** cu excepţia următoarelor documente care vor fi solicitate prin adresă, de către centrele locale/judeţene APIA, oficiilor judeţene ANZ după cum urmează:

→ Adeverinţa eliberată de asociaţia/agenţia acreditată pentru înfiinţarea şi menţinerea Registrului genealogic al rasei precum şi adeverinţa eliberată de asociaţia care conduce registrul genealogic al rasei solicitate la plata P8 din M10,vor fi transmise prin mijloace electronice de către oficiile judeţene ANZ dupa avizarea acestora către centrele APIA judeţene/locale;

→ Adeverinţa care certifică metisul cu rasa de carne pentru animalele solicitate (tineret mascul şi/sau femelă metis cu rase de carne din exploataţiile care nu se găsesc în evidenţele asociaţiei acreditată pentru înfiinţarea şi menţinerea Registrului genealogic al rasei) şi Adeverinţa prin care se confirmă respectarea raportului de maximum 35 femele ovine/caprine neînscrise şi neînregistrate într-un Registru Genealogic la un berbec/ţap cu certificat de origine se elibereaza de ANZ, prin Oficiile judeţene, la solicitarea fermierului şi pe baza documentelor justificative transmise prin orice mijloace electronice către ANZ/OJ. Dupa verificare Oficiile judeţene ale ANZ, întocmesc şi transmit documentul, prin mijloace electronice către centrele APIA judeţene/locale;

2.11. Se realizează controlul vizual al cererii şi se întocmeşte Formularul V1 - Proces verbal pentru controlul vizual pentru cererea unică de plată 2020 de către funcţionarul APIA responsabil de primirea cererii unice de plată. Formularul V1 va fi completat şi va conţine informaţiile la data înregistrării cererii unice de plată în aplicaţia IPA-Online. Pentru personalul care lucrează prin telemuncă se va respecta punctul 2.4. privind înregistrarea în Registrul electronic.

3. Situaţii la depunerea cererii unice de plată 2020 şi modul de gestionare:

A. Fermieri care au înregistrate in datele de identificare număr de telefon şi/sau adresă de e-mail.
B. Fermieri care nu au înregistrate în datele de identificare număr de telefon şi/sau adresă de e-mail.
C. Fermieri noi (care nu au mai depus cerere unică de plată la APIA).

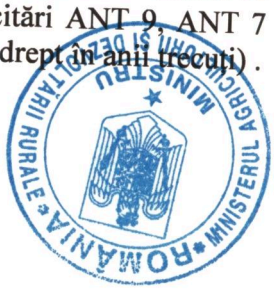
A. Fermieri care au înregistrate în datele de identificare număr de telefon şi/sau adresă de email

Cereri sector vegetal (numai cu suprafată)

a. Cereri fără modificări faţă de campania anterioară
Se poate obtine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide.
b. Cereri cu modificări de cultură/scheme
Se poate clarifica cu fermierul, actualiza culturile/schemele şi obţine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide.
c. Cereri cu modificări de culturi şi suprafeţe
După clarificarea cu fermierul şi digitizarea parcelelor, se poate obţine acordul acestuia pe e-mail sau sms şi se pot închide.

Cereri sector vegetal şi zootehnic

a. Cereri fără modificări faţă de campania anterioară atât pentru suprafaţă cât şi pentru zootehnie (Pentru declaraţia privind sectorul zootehnic se încadrează cererile doar cu solicitări ANT 7 si ANT 8 care au obţinut un drept în campaniile anterioare şi pentru care se poate solicita cantitatea de lapte şi / sau animalele pentru care s-a obţinut un drept fără depunere de documente specifice)
Se poate obţine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide cererile.
b. Cereri cu modificări de cultură şi/sau animale/scheme (Pentru declaraţia privind sectorul zootehnic se încadrează cererile pentru care nu se depun documente justificative, doar cu solicitări ANT 9, ANT 7 (pentru care s-a obţinut un drept în anii trecuţi) şi ANT 8 (pentru care s-a obţinut un drept în anii trecuţi) .
Se poate obţine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide cererile.
c. Cereri cu modificări de cultură şi suprafeţe, animale, scheme



După clarificare cu fermierul se poate obtine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide.

Cereri doar cu sector zootehnic

a. Cereri fără modificări faţă de campania anterioară pentru zootehnie (Pentru declaraţia privind sectorul zootehnic se incadrează cererile doar cu solicitări ANT 7 si ANT 8 care au obţinut un drept în campaniile anterioare si pentru care se poate solicita cantitatea de lapte şi / sau animalele pentru care s-a obţinut un drept fără depunere de documente specifice)
Se poate obţine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide

b. Cereri cu modificări de scheme aferente sectorului zootehnic,
– declaraţie privind sectorul zootehnic cu solicitări ANT 9, ANT 7 (pentru care s-a obţinut un drept în anii trecuţi) şi ANT 8 (pentru care s-a obţinut un drept în anii trecuţi) pentru care nu se depun documente specifice ;
– declaraţie privind sectorul zootehnic cu solicitări pentru care se depun documente specifice: ANT7 (perioada de referinţă 01.03.2019 – 29.02.2020), ANT 8 (exploataţii noi cu data de referinţă 29.02.2020 sau exploataţii cu date de referinţă anterioare pentru care nu s-a obţinut un drept în anii anteriori) sprijin cuplat sector zootehnic;
După clarificare cu fermierul se poate obţine acordul fermierului pe e-mail sau sms şi se pot închide cererile.
Pentru cererile care au solicitare pentru schemele de sprijin zootehnie , altele decât cererile pentru ANT 7 şi ANT8 pentru care s-a obţinut un drept de primă ş nu există modificări, fermierii confirmă lista animalelor pentru care solicită sprijin financiar, lista pe baza căreia funcţionarii APIA din centrele locale/judeţene finalizează culegerea datelor în modulul de culegere date.
Pentru schemele de sprijin sector zootehnic unde lista de animale suferă modificări faţă de anul de campanie anterior (SCZ-VL, SCZ-BF, SCZ-TC, ANT-8) fermierul transmite acordul şi copia paşapoartelor animalelor/documentele de ieşire , pentru a se actualiza lista acestora.

Pentru cererile pe suprafaţă, aplicatia IPA-ONLINE permite accesul din internet la nivel de fermier şi poate fi accesată de acesta, iar cererea va fi gestionată conform fluxului de mai sus.
Pentru cererile cu declaraţie sector zootehnic
se va ţine cont de fluxul detaliat la punctul 2.1.1.
Pentru oricare din variante, confirmarea transmisă prin poşta electronică sau alte mijloace, se printează şi se depune la dosarul cererii unice de plată, excepţie confirmarea telefonică pentru care certificarea se va face de fermieri odată cu semnarea declaraţiei.

B. **Fermieri care nu au înregistrate în datele de identificare număr de telefon şi/sau adresă de email**
Responsabilii din cadrul centrelor judeţene/locale au în vedere orice posibilitate pentru a identifica numărul de telefon sau adresă de e-mail, inclusiv obţinerea acestor informaţii de la autorităţile locale din localitatea de domiciliu.
După obţinerea datelor de contact se aplică fluxul de la punctul A.

C. **Fermieri noi (care nu au mai depus cerere unică de plată la APIA)**
Fermierii noi trebuie înregistraţi în RUI (Registrul Unic de Identificare). Pentru înregistrare în RUI fermierii noi pot transmite documentele necesare pentru înregistrare (carte de identitate/documente aferente persoanelor juridice) în format scanat pe adresa de e-mail a judeţului de care aparţine. Lista de e-mail-uri poate fi consultată la adresa http://www.apia.org.ro/ro/centre-judetene-apia cu click pe judeţ, apoi pot fi consultate centrele locale.
În plus, aceşti fermieri vor transmite, dacă este cazul, şi exploataţia cu cod ANSVSA pentru care urmează să solicite scheme de plată aferente sectorului zootehnic.

Pentru derularea activității de primire cereri unice de plată în contextul actual, centrele județene/locale APIA pot solicita fermierilor și instituțiilor implicate documente suplimentare sau clarificări, după caz, atât în perioada de primire cereri cât și ulterior, astfel încât pentru fiecare cerere să fie complete și să fie efectuate toate verificările necesare în vederea posibilității gestionării ulterioare în mod corect.
Fiecare responsabil de primire cereri al centrului județean sau local va proceda la primirea cererii și a documentelor aferente, utilizând toate mijloacele posibile de comunicare cu fermierii, astfel încât fluxul de primire să se deruleze respectând legislația, fluxul procedural și în același timp cu protecția tuturor factorilor implicați în depunere cereri în această perioadă.

II Măsuri delegate din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

A. <u>Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor", Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite"</u>

<u>Cadrul legislativ:</u>

- Ordinul nr. 857/2016 privind aprobarea schemei de ajutor de stat "Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite", cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr. 51/2020 pentru aprobarea Formularului-tip al cererii de plată, anul 2020, privind schema de ajutor de stat „Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite" aferentă Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor", Submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite", din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, precum și de aprobare a Notificării privind înștiințarea Gărzii Forestiere în vederea efectuării controalelor pentru înființarea și executarea lucrărilor în plantația forestieră,
- Ordinul nr. 476/2019 privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru accesarea schemei de ajutor de stat „Sprijin pentru prima împădurire și crearea de suprafețe împădurite", aferentă Măsurii 8 „Investiții în dezvoltarea zonelor împădurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor", submăsura 8.1 „Împăduriri și crearea de suprafețe împădurite", din cadrul Programului de Dezvoltare Rurală 2014-2020, sesiunea 4/2019, ediția I,
- Legislația națională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (Decretul Președintelui României nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgență pe teritoriul Romaniei, Ordonanța militară nr. 2/21 martie 2020 și 3/25 martie 2020).

COMPLETAREA CERERII DE SPRIJIN/PLATĂ ȘI ÎNREGISTRAREA CERERII ȘI A DOCUMENTELOR ÎNSOȚITOARE ALE CERERII DE SPRIJIN/PLATĂ

Completarea formularului tip al cererii de sprijin/plată se efectuează în conformitate cu instrucțiunile de completare din Anexele la OMADR privind aprobarea formularului tip al cererii de sprijin/plată.
Completarea cererii de sprijin/ plată se efectuează prin intermediul aplicației online M8 pusă la dispoziția beneficiarului de către APIA.
În contextul actual privind epidemia de Coronavirus pe teritoriul României, centrele județene APIA vor avea în vedere în activitatea de primire a cererilor de sprijin/plată 2020 următoarele :

1. Depunerea cererilor de sprijin/ plată 2020 se realizează la centrele județene APIA conform legislației, fără prezența fizică a beneficiarilor și/sau a personalului altor instituții – depunere online;
2. Se va aplica fluxul de depunere cereri de sprijin/ plată 2020 conform normelor procedurale în vigoare, cu următoarele amendamente:

- Înregistrarea cererilor de sprijin/ plată în Registrul de intrare-ieșire al Centrului Județean și în Registrul M8 se va realiza cu aceeași dată cu data salvării cererii de sprijin/plată cu status „depus" în aplicația electronică M8;

3. Cererile de sprijin/ plată vor fi tipărite la centrele județene APIA, inclusiv angajamentele și declarațiile la cerere, de către funcționarii APIA. Acestea vor fi semnate ulterior de către beneficiari; pentru cererile de sprijin aferente sesiunii 4/2019 funcționarii verifică zilnic, în aplicația electronică M8 dacă au fost

completate cereri de sprijin de către potenţialii beneficiari în vederea printării şi atribuirii numărului şi datei din ziua completării; pentru cererile de plată, anul 1 de angajament, sesiunile 1/2016, 2/2017 si 3/2018 precum şi pentru cererile de plată, anul 2 de angajament, sesiunile 1/2016 şi 2/2017 beneficiarii vor fi programaţi pentru depunere online a cererilor de plată; programarea se va efectua în funcţie de performanţele aplicaţiei electronice pe mediul de producţie ca urmare a testărilor efectuate la APIA Central;

- Documentele pe care beneficiarii trebuie să le prezinte la APIA la depunerea cererii de sprijin/plată (copie CI/BI/paşaport/certificatul de înregistrare la ONRC/certificatul de înregistrare fiscală, aviz Garda Forestieră şi Fişă rezumativă a proiectului tehnic de împădurire, dovadă cont bancar activ, procura notarială, declaraţii pe propria răspundere etc.) vor fi transmise la centrele judeţene APIA, prin depunere la sediul APIA, prin poştă, sau electronic, prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace) până la data limită de depunere a cererilor de sprijin/plată; data de înregistrare va fi data primirii acestora în format electronic; În cazul în care acestea sunt emise de terţe instituţii, documentele trebuie să aibă data emiterii anterioară datei înregistrării cererii la APIA;

<u>În cazul documentelor care implică deplasarea solicitantului la alte instituţii:</u>

- APIA va efectua demersurile necesare obţinerii acestora direct de la instituţiile în cauză (ex. certificatul ONRC etc). Dacă acest lucru nu este posibil, solicitantul va fi notificat că documentul în cauză va putea fi depus/transmis de către acesta până la ultimul termen de evaluare a cererii de sprijin de către APIA.
- Documentele privind utilizarea terenului vor fi transmise la centrele judeţene APIA electronic prin mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace) fie prin corespondenţă directă centre judeţene APIA - institutia emitentă, până la data limită de depunere a cererilor de sprijin/plată; în acest sens, centrele judeţene pot solicita prin adresă către primarie (pe e-mail) adeverinţele care atestă dreptul de utilizare a terenurilor în curs de împădurire/împădurite; în conformitate cu legislaţia în vigoare terenul trebuie să fie la dispoziţia beneficiarului la data depunerii cererii de sprijin/plată, ca atare, adeverinţele trebuie să aibă data emiterii anterioară datei înregistrării cererii la APIA. Primăriile vor transmite adeverinţele în format electronic;
- Confirmarea primirii pe e-mail se printează şi se depune la dosarul cererii de sprijin/plată;.
- *Toate documentele primite în format electronic vor fi arhivate pe sesiuni (ex.S1M8), în cadrul sesiunilor pe beneficiari (nume/prenume/denumire), iar pentru fiecare beneficiar pe ani de angajament; astfel, denumirea fişierului în cadrul S1M8 pe ani de angajament va fi de ex. Pentru anul 1 - POPESCU ION an1; pentru anul 2 - POPESCU ION an2 etc.; la fişierele complete (conţin toate documentele care trebuiau transmise pentru forma de organizare a beneficiarului) se va adăuga litera "C"; după finalizarea perioadei aferente stării de urgenţă/perioadei de depunere a cererilor de sprijin/plată, primirea documentelor pe hârtie de la beneficiar, înregistrarea acestora şi introducerea la dosarul cererii de sprijin/plată, fişierelor care conţin toate documentele deja primite pe hârtie li se va adăuga litera "CH" pentru a se putea ţine evidenţa dosarelor complete/incomplete înainte de încheierea controalelor administrative a cererilor de plată/evaluării cererilor de sprijin; în fişierele astfel ordonate se vor arhiva şi confirmările de primire)dacă acestea există);*
- Conformitatea cu exemplarul original pentru documentele transmise prin mijloace electronice va fi însuşită de către beneficiar prin declaraţia acord (*Anexa 1b).*

4. La realizarea controlul vizual al cererii de sprijin/plată se întocmeşte, pe suport de hârtie, Formularul V1 - Proces verbal pentru controlul vizual de către funcţionarul APIA responsabil de primirea cererii de sprijin/plată. Formularul V1 va fi completat şi va conţine informaţiile <u>la data înregistrării cererii de sprijin/ plată în Registrul de intrare-ieşire (aceeaşi cu data salvării cererii cu status „depus" în aplicaţia M8).</u>

A. Măsura 14 "Bunăstarea animalelor" – pachet a) Plăţi în favoarea bunăstării porcinelor şi pachet b) Plăţi în favoarea bunăstării păsărilor, anul de angajament 2020

<u>Cadrul legislativ:</u>



- Programul Naţional de Dezvoltare Rurală 2014-2020 al României, aprobat de către Comisia Europeană prin Decizia de punere în aplicare nr. 3508/2015, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1306/2013 privind finanţarea, gestionarea şi monitorizarea politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 şi (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1307/2013 de stabilire a unor norme privind plăţile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului şi a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 640/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr.1306/2013 al Parlamentului European şi al Consiliului în ceea ce priveşte Sistemul Integrat de Administrare şi Control şi condiţiile pentru refuzarea sau retragerea plăţilor şi pentru sancţiunile administrative aplicabile în cazul plăţilor directe, al sprijinului pentru dezvoltare rurală şi al ecocondiţionalităţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legislaţia naţională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (Decretul Preşedintelui României nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgenţă pe teritoriul Romaniei, Ordonanţa militară nr. 2/21 martie 2020 şi 3/25 martie 2020)

1. Modalitatea de depunere a documentelor

Depunerea deconturilor/documentelor justificative aferente pachetului *a) Plăţi privind bunastarea porcinelor şi pachetului b) Plăţi privind bunastarea păsărilor* 2020 , se realizează la centrele judeţene APIA conform legislaţiei, fără prezenţa fizică a fermierilor

- Formularul de "*decont justificativ privind măsura 14 Bunastarea animalelor pachet a) , pachet b)* pentru perioada ..." va fi transmis la CJ APIA unde este depusa Cererea de plată, prin mijloace electronice.

Documentele aferente decontului justificativ, vor fi scanate şi încărcate de către fiecare fermier pe un server extern pus la dispoziţie de către APIA, unde vor fi stabilite drepturi pentru fiecare utilizator.

Adresa la care se vor încărca documentele este:

10.0.100.245 utilizatorul este RO..... fermier, iar parolele şi modul de accesare vor fi comunicate de către responsabilii de dosare, telefonic sau pe e-mail acolo unde fermierul are înregistrată o adresa de e-mail în bazele de date APIA. De asemenea instrucţiunile de accesare vor fi postate pe site-ul APIA.

Fermierul va posta în folderul specific creat cu id-ul unic formularul de decont justificativ completat şi documentele justificative aferente perioadei pentru care solicită plată.

Funcţionarii APIA CJ(SMS) vor avea acces la serverul extern de unde pot descărca documentele aferente fiecărui beneficiar. Aceste documente stau atat la baza operării datelor în sistemul informatic de gestionare a Măsurii 14, precum şi la baza efectuării tuturor verificărilor administrative ulterioare şi completării dosarului fiecărui solicitant.

Documentele pot fi arhivate atât electronic cât şi printate total sau parţial numai dacă este necesar ţinând cont de volumul mare de documente.

Dacă în urma operării şi verificărilor efectuate sunt necesare completări/clarificări, funcţionarii din cadrul CJ APIA vor emite şi vor transmite fermierilor, prin posta electronică, notificările specifice emise din aplicaţia de gestionare a măsurii M14.

Documentele solicitate vor fi transmise de către beneficiari prin poşta electronică, sau pe serverul extern pus la dispoziţie de APIA, dacă volumul acestora este mare.

Măsura 15 – Servicii de silvomediu, servicii climatice şi conservarea pădurilor –submăsura 15.1 - Plăţi pentru angajamente de silvomediu" <u>PRIMIREA CERERILOR DE SPRIJIN/PLATĂ M15 2020</u>



Cadrul legislativ:

- PNDR 2014-2020

- Ordinul MADR nr. 495/2019 de aprobare a Ghidului solicitantului pentru accesarea Schemei de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice şi conservarea pădurilor", submăsura 15.1 „Plăţi pentru angajamentele de silvomediu" din cadrul PNDR 2014-2020, sesiunea 3

- Ordin MADR nr. 546/2019 de aprobare a Procedurii Operaţionale privind primirea administrarea şi selecţia cererilor de sprijin, pentru schema de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice şi conservarea pădurilor", submăsura 15.1 „Plăţi pentru angajamentele de silvomediu" din cadrul PNDR 2014-2020, sesiunea 3

- Legislaţia naţională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (Decretul Preşedintelui României nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgenţă pe teritoriul Romaniei, Ordonanţa militară nr. 2/21 martie 2020, Ordonanţa militară nr. 3/24 martie 2020)

- Ordin MADR nr. 53 /2020 privind aprobarea formularului tip al cererii de plată, anul 2020, aferent sesiunii 1/2017, anul 4 de angajament şi sesiunii 2/2019, anul 2 de angajament pentru schema de ajutor de stat „Servicii de silvomediu, servicii climatice şi conservarea pădurilor", submăsura 15.1 „Plăţi pentru angajamentele de silvomediu" din cadrul PNDR 2014-2020

În contextul actual privind epidemia de Coronavirus pe teritoriul României, centrele judeţene/locale APIA vor avea în vedere în activitatea de primire a cererilor de sprijin/de plată 2020 următoarele:

Depunerea cererilor de sprijin/plată 2020 se realizează la centrele judeţene APIA conform legislaţiei, fără prezenţa fizică a solicitanţilor/beneficiarilor şi/sau a personalului altor instituţii.

Se va aplica fluxul de depunere cereri de sprijin/plată 2020, Măsura15 conform normelor procedurale în vigoare, cu **următoarele amendamente:**

A. CEREREA DE SPRIJIN, SESIUNEA 3/2020

Etapa de implementare		Activităţi	Persoane/ Structuri responsabile
Verificări privind cererea de sprijin (Anul 1 de angajament)			
1	**Înregistrarea în Registrul Unic de Identificare (RUI) gestionat de APIA**	În cazul în care nu este înregistrat, solicitantul transmite prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente (pe e-mail în format scanat sau alte mijloace) documentele necesare CJ APIA în vederea obţinerii numărului unic de identificare (RO...).	Solicitantul sprijinului, Centre judeţene (CJ) APIA



2	**Identificarea terenurilor forestiere şi întocmirea dosarului tehnic**	Întocmirea dosarului tehnic şi anexarea fişierelor care cuprind şi conturul general al suprafeţei pentru care se solicită sprijin şi, distinct, conturul zonei de linişte şi al u.a. propuse pentru a fi parcurse cu lucrări de răriturí cu atelaje în cadrul Pachetului 2, ambele în proiecţie Stereo 70 Dealul Piscului (EPSG 31700) şi în format electronic shape (extensia .shp), prin mijlloace electronice	Solicitantul sprijinului
3	**Avizarea dosarului tehnic**	Verificarea fişierelor cu privire la: excludere suprafeţe neeligibile (exemplu: cele incluse în T1), corespondenţa între contururile zonei de linişte/zonei din afara zonei de linişte şi a u.a. propuse pentru a fi parcurse cu lucrări de răriturí cu atelaje în cadrul Pachetului 2 din fişierul .shp cu hărţile amenajistice. Analiza şi avizarea dosarului tehnic.	GF
4	**Depunerea cererii de sprijin şi transmiterea documentelor aferente**	- Transmiterea avizului, fişei rezumative şi fişierelor prin mijloace electronice în vederea încărcării în aplicaţia IPA-online APIA. GF va transmite prin mijloace electronice şi copia după Adeverinţa eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are contract de administrare şi prestări servicii. - Încărcarea informaţiilor în IPA-online a datelor primite direct de la GF şi rezolvarea eventualelor inadvertenţe (erori de scriere, codificare, câmpuri incomplete, etc). - a. Completarea online a cererii de sprijin în aplicaţia M15, disponibilă pentru sesiunea 3, verificarea modului de preluare a informaţiilor din dosarul tehnic, CU selectarea statusului „Depus". - b. Completarea pe format hârtie a cererii de plată, semnarea, scanarea şi transmiterea la APIA a acesteia prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente. - Scanarea şi transmiterea documentelor de către solicitant prin e-mail la adresa apia.judet@apia.org.ro (se va trece în adresă judeţul la care se va depune cererea) sau prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente.	GF CJ APIA *Solicitantul sprijinului* *Solicitantul sprijinului* CJ APIA



		În cazul documentelor care implică deplasarea solicitantului la alte instituţii, APIA va efectua demersurile necesare obţinerii acestora direct de la instituţiile în cauză (ex. Adeverinta de la Primărie, certificatul ONRC etc). Dacă acest lucru nu este posibil, solicitantul va fi notificat că documentul în cauză va putea fi depus/transmis de către acesta până la ultimul termen de evaluare a cererii de sprijin de către APIA.	
		- Pentru respectarea ecocondiţionalităţii la nivelul exploataţiei agricole, solicitantul va furniza pe propria răspundere (scris/telefonic) următoarele informaţii: deţine şi utilizează terenuri agricole în localitatea .... sau deţine şi/nu utilizează terenul agricol (indică nr contractului de arendă, închiriere etc) sau nu deţine/nu utilizează terenuri agricole.	Solicitantul sprijinului
		- În funcţie informaţiile furnizate de solicitant, funcţionarii APIA realizează verificări referitoare la declararea suprafeţelor agricole şi respectarea ecocondiţionalităţii la nivelul exploataţiei agricole (în IACS, în SNIIA, Primărie). Dacă solicitantul nu are cerere unică de plată depusă şi declară că deţine şi utilizează teren agricol, CJ APIA va solicita prin adresă Primăriei pe raza căreia există terenul Adeverinţa. Adeverinţa se va transmite la centrele judeţene/locale APIA electronic prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace), până la data limită de depunere cereri unice de plată.	CJ APIA
		- Vizualizarea şi printarea cererii de sprijin şi a documentelor aferente primite electronic.	CJ APIA
			CJ APIA



		- Verificarea vizuală a cererii de sprijin- V1 întocmire formular V1 pe suport hârtie fără semnătura solicitantului. - Centralizarea cererilor depuse la nivel de CJ (*"Situaţia cererilor de sprijin depuse aferente Măsurii 15 "*– Anexa 22) în două exemplare: un exemplar se transmite electronic la Comisia de selecţie centrală şi un exemplar se arhivează la CJ APIA.	CJ APIA

B. CEREREA DE PLATĂ, SESIUNEA 1/AN 4 DE ANGAJAMENT, SESIUNEA 2/AN 2 DE ANGAJAMENT

Etapa de implementare		Activităţi	Persoane/ Structuri responsabile
Verificări privind cererea de plată			
1	**Identificarea terenurilor forestiere şi întocmirea dosarului tehnic** doar - în cazul în care amenajamentul expiră în perioada de derulare a angajamentului şi se întocmeşte un nou amenajament silvic (cu realizarea corespondentei între u.a din vechiul amenajament cu cele din noul amenajament silvic), - în cazul solicitării creşterii de suprafaţă totale aflate sub angajament pe toată perioada de aplicare a angajamentului cu până la 1 ha, în cazul angajamentelor pe suprafeţe cuprinse între 100 ha şi 500 ha, cu până la 5 ha în cazul angajamentelor pe suprafeţe cuprinse între 500,01 ha şi 1.000 ha, cu până la 10 ha în cazul	Întocmirea dosarului tehnic şi anexarea fişierelor care cuprind şi conturul general al suprafeţei pentru care se solicită sprijin şi, distinct, conturul zonei de linişte şi al u.a. propuse pentru a fi parcurse cu lucrări de rărituri cu atelaje în cadrul Pachetului 2, ambele în proiecţie Stereo 70 Dealul Piscului (EPSG 31700) şi în format electronic shape (extensia .shp), prin mijloace electronice	Beneficiarul sprijinului



	angajamentelor pe suprafeţe cuprinse între 1.000,01 ha şi 5.000 ha şi cu 50 ha în cazul angajamentelor cu suprafaţa mai mare de 5.000 ha, cu condiţia respectării prevederilor schemei de ajutor de stat şi a ghidului solicitantului, cu excepţia celor referitoare la participarea la selecţia cererilor de sprijin în baza principiilor şi criteriilor de selecţie. În acest caz nu este necesar a se deschide un nou angajament		
2	**Avizarea dosarului tehnic doar** - în cazul expirării amenajamentului, - în cazul solicitării creşterii de suprafaţă totale aflate sub angajament pe toată perioada de aplicare a angajamentului în limitele menţionate mai sus	Verificarea fişierelor cu privire la: excludere suprafeţe neeligibile (exemplu: cele incluse în T1), corespondenţa între contururile zonei de linişte/zonei din afara zonei de linişte şi a u.a. propuse pentru a fi parcurse cu lucrări de rărituri cu atelaje în cadrul Pachetului 2 din fişierul .shp cu hărţile amenajistice. Analiza şi avizarea dosarului tehnic.	GF
3	**Depunerea cererii de plată şi transmiterea documentelor aferente cf. *Ordinului MADR nr. 53/2020***	- Transmiterea avizului, fişei rezumative şi fişierelor prin mijloace electronice în vederea încărcării în aplicaţia IPA-online APIA. GF va transmite şi copia după Adeverinţa eliberată de Ocolul Silvic cu care solicitantul are contract de administrare şi prestări servicii. - Incărcarea informaţiilor în IPA-online a datelor primite direct de la GF şi rezolvarea eventualelor inadvertenţe (erori de scriere, codificare, câmpuri incomplete etc). - a. Completarea online de la domicile a cererii de plată în aplicaţia M15 disponibilă pentru sesiunea/anul de angajament respectiv, verificarea modului de preluare a informaţiilor din dosarul tehnic, CU selectarea statusului „Depus”.	GF CJ APIA, *Beneficiarul sprijinului*



		Având în vedere prevederile art. 72 din *Regulamentul UE nr. 1306/2013*, cu modificările şi completările ulterioare şi ţinand cont că la completarea cererii de plată beneficiarii nu au la dispoziţie suprafeţele determinate (constatate) în urma controalelor pentru cererea depusă în anul anterior, nefiind implementate toate funcţionalităţile informatice necesare, cererea se va completa cu suprafeţele disponibile în ultima cerere de sprijin/de plată existentă în aplicaţia informatică, urmând să fie efectuate modificările corespunzătoare până la ultimul termen de depunere a cererii / până la efectuarea plăţii. Beneficiarii M15 care au fost în eşantionul de control pentru campaniile 2018-2019 şi la care controlul administrativ nu a fost finalizat din motivele mentionate anterior, vor transmite prin mijloacele de telecomunicaţii existente *Declaraţia privind completarea şi asumarea cererii de plată în campania 2020, sesiunea .... /....., anul ..... de angajament, măsura 15 (Anexa 1c).* - b. Completarea pe format hârtie a cererii de plată, semnarea, scanarea şi transmiterea la APIA a acesteia prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente. - Scanarea şi transmiterea de către solicitant a documentelor aferente cererii de plată prin e-mail la adresa apia.judet@apia.org.ro (se va trece în adresă judeţul la care se va depune cererea) sau prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente. In cazul documentelor care implică deplasarea solicitantului la alte instituţii, APIA va efectua demersurile necesare obţinerii acestora direct de la instituţiile în cauză (ex. Adeverinţă de la Primărie, Certificatul ONRC, Adeverinţă Ocol Silvic etc). Dacă acest lucru nu este posibil, solicitantul va fi notificat că documentul în cauză va putea fi depus/transmis de către acesta până la ultimul termen de evaluare a cererii de sprijin de către APIA.	*Beneficiarul sprijinului* CJ APIA



		- Pentru respectarea ecocondiţionalităţii la nivelul exploataţiei agricole, solicitantul va furniza pe propria răspundere (scris/telefonic) următoarele informaţii: deţine şi utilizează terenuri agricole în localitatea .... sau deţine şi/nu utilizează terenul agricol (indică nr contractului de arendă, închiriere etc) sau nu deţine/nu utilizează terenuri agricole.	Solicitantul sprijinului
		- În funcţie de informaţiile furnizate de solicitant, funcţionarii APIA realizează verificări referitoare la declararea suprafeţelor agricole şi respectarea ecocondiţionalităţii la nivelul exploataţiei agricole (în IACS, în SNIA, Primărie). Dacă solicitantul nu are cerere unică de plată depusă şi declară că deţine şi utilizează teren agricol, CJ APIA va solicita prin adresă Primăriei pe raza căreia există terenul Adeverinţa. Adeverinţa se va transmite la centrele judeţene/locale APIA electronic prin toate mijloacele de telecomunicaţii existente (pe email în format scanat sau alte mijloace), până la data limită de depunere cereri unice de plată.	CJ APIA
		- Vizualizarea şi printarea cererii de plată şi a documentelor aferente primite electronic,	CJ APIA,
		- Verificarea vizuală a cererii de plată - V1 întocmire formular V1 pe suport hârtie fără semnătura solicitantului.	CJ APIA
		- Centralizarea cererilor depuse la nivel de CJ (”*Situaţia cererilor de sprijin depuse aferente Măsurii 15* ”– Anexa 22) în două exemplare: un exemplar se transmite electronic la Comisia de selecţie centrală şi un exemplar se arhivează la CJ APIA.	CJ APIA

Prevederi comune cerere de sprijin/plată M15



Toate documentele primite în format electronic vor fi arhivate pe sesiuni, în cadrul sesiunilor, pe beneficiari (nume/prenume/denumire), iar pentru fiecare beneficiar, pe ani de angajament.
Documentele trebuie să fie valabile la data depunerii Cererii de plată, termenul de valabilitate al acestora fiind în conformitate cu legislaţia în vigoare şi să aibă continuitate cel puţin pe toată perioada derulării angajamentului.
In cazul în care va fi posibil, solicitantii vor avea opţiunea să încarce documentele aferente cererii de sprijin/ plată pe o adresă de tip ftp (care va fi comunicată ulterior).
Pentru derularea activităţii de primire a cererii de sprijin/plată în contextul actual, centrele judeţene/locale APIA pot solicita fermierilor şi instituţiilor implicate documente suplimentare sau clarificări, după caz, atât în perioada de primire cereri cât şi ulterior, astfel încat pentru fiecare cerere să fie complete şi să fie efectuate toate verificările necesare în vederea posibilităţii gestionării ulterioare în mod corect.

Fiecare funcţionar al centrului judeţean sau local va proceda la primirea cererii şi a documentelor aferente, utilizând toate mijloacele posibile de comunicare cu fermierii, astfel încât fluxul de primire să se deruleze respectând legislaţia, fluxul procedural şi în acelaşi timp cu protecţia tuturor factorilor implicaţi în depunere cereri în această perioadă.

Data depunerii cererii de sprijin este cea înregistrată în registrul de intrare – ieşire special M15.
Data depunerii cererii de plată este cea înregistrată în registrul de intrare – ieşire special M15.

Cererea de sprijin/Cererea de plată M15 completateă online şi angajamentele aferente (dacă acestea nu au fost semnate şi transmise scanat) vor fi semnate ulterior de către solicitanţi/beneficiari.

III. AJUTOARE DE STAT

1 Ajutorul de stat în sectorul cresterii animalelor

Cadrul legislativ

- Hotărârea de Guvern nr. 1179/2014 privind instituirea unei scheme de ajutor de stat în sectorul creşterii animalelor, cu modificările şi completările ulterioare;
-Legislaţia naţională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (Decretul Preşedintelui României nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgenţă pe teritoriul Romaniei, Ordonanţa militară nr. 2/21 martie 2020 şi 3/25 martie 2020)

1.1 Formularul cererii de plată va fi pus la dispozitia solicitanţilor de către funcţionarii CJ APIA prin mijloace electronice.
1.2 Depunerea cererilor de plată aferente serviciilor prestate de către solicitanţi se va efectua prin mijloace electronice.
Documentele aferente cererilor de plată vor fi scanate şi încărcate de către fiecare solicitant pe un server extern (ftp) pus la dispoziţie decătre APIA, unde vor avea drepturi doar de încarcare. Solicitanţii vor crea un director cu denumirea asociaţiei şi judeţul unde vor încărca cererea de plată completată şi insuşită prin semnătură şi documentele justificative aferente perioadei pentru care solicită sprijin financiar.
Prin aplicatia pusă la dispoziţia solicitanţilor de către APIA, aceştia vor introduce datele din facturile aferente serviciilor prestate, on-line accesând următorul link: http://213.177.4.194:953/-.
Funcţionarii APIA CJ (SMS) vor avea acces la serverul extern (ftp) şi vor descărca documentele aferente fiecărui solicitant .Aceste documente vor sta la baza operării /completării datelor în aplicaţia de gestionare a sprijinului financiar, verificărilor administrative ulterioare şi completării dosarului fiecarui solicitant. După finalizarea verificărilor administrative şi stabilirea ajutorului cuvenit funcţionarii din cadrul CJ APIA (SMS) vor emite Decizia de plata pe care o vor transmite solicitanţilor prin mijloace electronice (posta electronica sau orice mijloace de telecomunicaţii).

2.Ajutorul de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură

Cadrul legislativ



-Hotarârea Guvernului nr. 1174/2014, privind instituirea unei scheme de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură cu modificările şi completările ulterioare;
-Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 1727/2015 pentru aprobarea procedurilor specifice de implementare şi control, precum şi a formularisticii necesare aplicării schemei de ajutor de stat pentru reducerea accizei la motorina utilizată în agricultură cu modificările şi completările ulterioare, reglementat de Hotarârea Guvernului nr. 1174/2014, cu modificările şi completările ulterioare;
-Legislaţia naţională pentru combaterea răspandirii pandemiei COVID-19 (Decretul Preşedintelui României nr. 195/16 martie 2020 privind instituirea starii de urgenţă pe teritoriul Romaniei, Ordonanţa militară nr. 2/21 martie 2020 şi 3/25 martie 2020)

Formularul cererii de plată va fi transmis către fermieri prin mijloace electronice de către funcţionarii CJ APIA.

Depunerea cererilor de plată de către fermieri se va efectua prin mijloace electronice. Documentele aferente cererilor de plată vor fi scanate şi încărcate de către fiecare fermier pe un server extern (FTP) pus la dispoziţie de către APIA, unde vor avea drepturi doar de încarcare.
Fermierii vor crea un director cu denumirea societăţii şi judeţul unde vor încărca formularul de cerere de plată şi documentele aferente perioadei pentru care solicită plată.
Funcţionarii APIA CJ vor avea acces la serverul extern (FTP) şi vor descărca documentele aferente fiecărui fermier .Aceste documente vor sta la baza operării datelor în aplicaţia electronică de gestionare a sprijinului financiar şi efectuării verificărilor administrative ulterioare.
După finalizarea verificărilor administrative şi aprobarea cantitatilor de motorină prin ordin MADR funcţionarii din cadrul CJ APIA (SMS) vor emite Decizia de plată care va fi transmisă prin mijloace electronice (poşta electronică) fermierilor.

3.**Renta viagera agricolă**

Cadrul legislativ:

- **Legea nr. 247/2005** privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente, titlul XIrenta viageră agricolă, cu modificările şi completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor şi dezvoltării rurale şi al ministrului finanţelor publice nr. 1272/26503/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor titlului XI "Renta viageră agricolă" din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietăţii şi justiţiei, precum şi unele măsuri adiacente,** cu modificările şi completările ulterioare;

I. Centrele judeţene vor viza electronic fără a fi nevoie de prezenţa rentierului/ împuternicitului/ mandatarului/ curatorului, rentierii care se află în situaţia "Listă carnete nevizate 2020" după judeţul de domiciliu al rentierului în conformitate cu prevederile Procedurii Operaţionale privind acordarea rentei viagere agricole ediţia a II-a aprobată prin Decizia nr. 1062 /21.12.2017 cu următoarele amendamente :

I.1 Anexa nr. 23 din Procedura mai sus precizată (Fişa de verificare administrativa a cererii) va fi completată de către funcţionarul APIA pe baza documentelor transmise de către rentier/împuternicit/mandatar/curator prin mijloace electronice (de ex e-mail, aplicaţii de mesagerie) sau a informaţiilor comunicate telefonic şi va fi semnată de cel care efectuează vizarea electronică, şeful de serviciu, datată şi înregistrată în registrul special de rentă viageră, menţionând pe Anexă modalitatea de transmitere a documentelor / informaţiilor.

I.2 Anexa nr. 1 din Procedura mai sus precizată (Declaratia pentru obţinerea vizei) completată şi semnată de rentier /împuternicit/ mandatar/ curator va fi transmisă prin mijloace electronice (de ex e-mail, aplicaţii de mesagerie) sau va fi completată de către funcţionarul APIA care efectuează vizarea electronică **(fără semnătura rentierului/ împuternicitului/ mandatarului/ curatorului)** pe baza documentelor/ informaţiilor transmise prin mijloace electronice (de ex e-mail, aplicaţii de mesagerie) sau telefonic şi va



fi semnată de cel care efectuează vizarea electronică menţionând pe Anexă modalitatea de transmitere a documentelor/informaţiilor.

I.3. Documentele pe care rentierii agricoli trebuie să le prezinte la depunerea declaraţiilor de vizare (copie CI/BI/paşaport/contractele de arendare/deciziile de la comisiile de expertiză medical grad I sau II, dovadă cont bancar activ, procura notarială, ş.a.m.d.) pot fi transmise de către rentier /împuternicit/mandatar/curator prin mijloace electronice (de ex e-mail, aplicaţii de mesagerie, telefon).

I.4. Înainte de vizarea electronică, funcţionarul APIA trebuie să:

- obţină acordul rentierului pentru efectuarea vizei în lipsa acestuia (telefonic, email, orice altă cale electronică de comunicare)
- fisierul transmis de catre evidenta populatiei cu persoanele decedate pana la data de 29.02.2020

si /sau pentru ceilalti rentieri solicita clarificari la primaria de pe raza localitatii unde isi are domiciliul (conform datelor inregistrate in sistemul informatic de gestionare a rentei viagere) daca pe numele rentierul nu a fost emis un certificat de deces .

- verifice cât mai amănunţit concordanţa dintre datele existente în sistemul informatic de gestionare a rentierilor, accesând modulul "Căutare cerere/teren" şi datele din documentele prezentate în vederea obţinerii vizei anuale,
- certifice conformitatea documentelor pe copiile documentelor existente la dosarul rentierului din centrul judeţean.

Pentru rentierii cu gradul I sau II de invaliditate se va solicita rentierului să transmită prin mijloace electonice ultima decizie de la comisia medicală. Funcţionarul APIA care acordă viza va verifica gradul de invaliditate pe ultima decizie, iar pentru gradul III de invaliditate nu va acorda viza anuală).

Carnetul de rentier va fi ştampilat şi completat cu viza aferentă pentru Campania 2019 în următorul an de acordare a vizei.

I.4. Cererile de reanalizare a dosarului de rentă viageră agricolă, cererile de eliberare duplicat carnet rentier agricol, cererile moştenitorilor pentru obţinerea rentei viagere, cererile de modificare date pot fi depuse la APIA Centru judeţean prin mijloace electronice (de ex email, aplicaţii de mesagerie) completând formatul tip conform Anexelor la Procedura mai sus menţionate sau printr-o cerere scrisă de mână.

Cererile de reanalizare/moştenitor/duplicat vor fi înregistrate în Registrul special, dar obligatoriu cererea va fi generată şi înregistrată în aplicaţia electronica de gestionare a rentei viagere (pentru a putea monitoriza cererile şi la nivel DPDSZ).

Documentele pe care rentierii agricoli le atasează la cererile mai sus menţionate pot fi depuse la APIA Centru judeţean prin mijloace electronice (de ex e-mail, aplicaţii de mesagerie).

II. Situaţii la vizarea carnetelor

II.1. Rentieri pentru care se acordă viza anuală fără a depune documente justificative noi :

- dosarele în status "Reanalizat-validat" (dosare reanalizate la nivel APIA – DPDSZ ca urmare a solicitării rentierului şi în baza documentelor ataşate la ultima cerere de reanalizare depusă în perioada 2019-2020)

II.2. Rentieri pentru care se acordă viza anuală fiind necesare documente justificative noi:

- dosarele pentru care expiră valabilitatea contractului de arendare

În acest sens, centrele judeţene pot solicita prin adresă către primării (transmisă prin e-mail) contractul/ele de arendare, adeverinţe de reziliere, adeverinţe de confirmare a suprafeţei totale existente în proprietatea rentierului. Trebuie avut în vedere faptul că în conformitate cu legislaţia în vigoare, terenul trebuie să fie arendat continuu pe întreg anul calendaristic pentru care se acordă viza electronică, precum şi faptul să nu deţină în proprietate mai mult de 10 ha teren arabil extravilan.

- dosarele pentru care s-au înstăainat terenuri în anul calendaristic pentru care se acordă viza şi pentru care trebuie transmise documentele justificative aferente (actul de înstrăinare şi actul de reziliere a contractului de arendare, dacă e cazul)
- dosarele rentierilor cu gradul I sau II de invaliditate pentru care trebuie prezentată anual decizia de la comisia medicală.



II.3. Rentieri pentru care nu se acordă viza anuală

- Rentierii decedaţi (se va consulta ultimul fişier cu rezultatul verificării în Registrul naţional de evidenţă a persoanelor (R.N.E.P) postat pe serverul FTP al APIA.)
- Rentierii din "Lista carnetelor nevizate 2020" marcaţi în coloana *"Moştenitor"* ca decedat sau moştenitor
- Rentierii care nu pot fi contactaţi prin niciuna din posibilităţile existente (centrele judeţene au în vedere orice posibilitate pentru a identifica numărul de telefon sau adresa de e-mail, inclusiv obţinerea acestor informaţii de la autorităţile locale din localitatea de domiciliu
- Rentierii care nu transmit toate documentele necesare acordării vizei.

III. Fluxul de lucru pentru circulaţia documentelor între APIA CJ si APIA DPDSZ

Declaraţia de vizare (Anexa nr.1) şi Fişa de verificare administrativă a cererii (Anexa nr. 23) vor fi arhivate la nivel judeţean şi vor fi transmise către APIA **central doar la solicitarea DPDSZ**.

Cererile de reanalizare/moştenitor/modificare date/duplicat şi documentele ataşate la acestea vor fi postate pe serverul ftp APIA de către persoana nominalizată din cadrul centrului judeţean.

"Situaţia nominală a carnetelor vizate prin cj de la...până la..." (care să conţină toate cele 14 coloane), semnată de cel care o întocmeşte, şeful de serviciu şi directorul executiv al judeţului, ştampilată şi înregistrată în registrul special de rentă, se transmite lunar pe data de 5 ale lunii următoare, prin postare pe serverul ftp al APIA (scanat prima şi ultima pagină) si în format excel **"Situaţia nominală a carnetelor vizate prin cj de la...până la..." semnata la nivel judeţean** va sta la baza "Listei de plată" pe care o va întocmi DPDSZ-SMZR.

IV. Autorizarea la plată

DPD SZ va întocmi în baza centralizatoarelor semnate de către Centrele judeţene Lista de plată sub următorul format:

Nr. crt.	Nr./data centralizator	Centrul jud.	Suma aprobată
1	Xyz/...,04,2020	Alba	...lei
2	Yxi/....,04,2020	Arad	...lei
TOTAL			...lei

V. Măsuri de piaţă şi Promovare Produse Agricole

1. Orice cerere nou depusă va fi notificată DMPCE prin Operativa săptămânală de vineri pentru schema respectivă, depunerea se va face de către solicitant preferabil prin poştă, ţinând seama de volumul documentelor ce trebuie să însoţească o cerere de plată.
2. Pentru fiecare schemă la care aveţi cereri depuse veţi da curs solicitărilor noastre necesare completării actelor normative în vigoare pentru a putea stabili măsuri de gestionare a schemelor respective şi veţi primi Instrucţiuni de verificare şi transmitere electronică a documentelor solicitate în vederea autorizării la plată, după caz.
3. Notificările pe care le primiţi în vederea completării documentelor existente în dosarele de plată în curs de autorizare le veţi transmite electronic solicitanţilor, asigurându-vă de confirmarea email-ului transmis. Răspunsul poate fi primit în funcţie de volumul de documente electronic sau prin poştă şi pe care le veţi înainta deasemenea electronic sau prin poştă către DMPCE.
4. În luna aprilie se va testa împreună cu DMPCE dezvoltarea IT contractată pentru modulul Programul în Şcoli.
5. Anexele 1a, 1b şi 1c fac parte din prezenta metodologie.



Anexa 1a
la metodologie

Declaraţie privind
completarea şi asumarea, precum şi închiderea cererii unice de plată 2020 transmisă prin mijloace electronice (email, IPA-Online)

Subsemnatul.....
RO....., declar că am întocmit, completat şi operat/actualizat datele şi informaţiile din cererii unice de plată 2020 şi îmi asum corectitudinea şi veridicitatea acestora.
Totodată, îmi exprim acordul pentru închiderea cererii unice de plată 2020, de către funcţionarul APIA dna/dl. .....marca....., pe userul RO..... şi parola ....., şi pentru tipărirea la centrul judeţean/local APIA ....., urmând a mă prezenta ulterior pentru semnarea angajamentelor şi declaraţiilor, după caz.

Referitor la măsurile 10, 11 din *PNDR 2014-2020*, declar că am fost informat şi îmi exprim acordul privind prelungirea cu un an a angajamentului / deschiderea unui angajament nou, pentru o perioadă de 5 ani, urmând a mă prezenta ulterior pentru semnarea acestora.
Declar că toate copiile documentelor specifice transmise în format electronic sunt conforme cu exemplarele originale.
Am luat la cunoştinţă de faptul că, după accesarea aplicaţiei, am posibilitatea de a modifica parola.
Preiau întreaga responsabilitate referitoare la corectitudinea şi veridicitatea datelor şi nu voi contesta ulterior datele înscrise în cererea unică de plată.

Subsemnatul cunosc prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii.

Nume şi prenume fermier	Nume şi prenume funcţionar
.....	.....
Semnătură.....	Semnătură.....
Data:.....	Data:.....

Se completează inclusiv pentru formularele de modificare, dacă este cazul

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE

Anexa 1b
la metodologie

DECLARAŢIE
privind completarea în aplicaţia electronică M8 a cererii de sprijin/plată şi asumarea de către beneficiar a informaţiilor din cerere şi din documentele ataşate cererii de sprijin/plată

Subsemnatul.....
RO....., reprezentant al*.....declar că am întocmit, completat şi operat/actualizat datele şi informaţiile din cererea de sprijin sesiunea 4/2019/cerere de plată 2020 şi îmi asum corectitudinea şi veridicitatea acestora.
Totadată, îmi exprim acordul pentru tipărirea cererii precum şi a documentelor ataşate cererii la centrul judeţean/ APIA ....., urmând a mă prezenta ulterior pentru semnarea angajamentelor şi declaraţiilor, după caz.

Preiau întreaga responsabilitate referitoare la corectitudinea şi veridicitatea datelor şi nu voi contesta ulterior datele înscrise în cererea de sprijin /plată.

Pentru documentele transmise prin mijloace electronice îmi însuşesc conformitatea cu exemplarul original.

Subsemnatul cunosc prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii.

Nume şi prenume beneficiar
.....
Semnătură.....
Data:.....

Nume şi prenume funcţionar
.....
Semnătură.....
Data:.....

*Se completează numai dacă este cazul

MINISTERUL AGRICULTURII ŞI DEZVOLTĂRII RURALE * ROMÂNIA * MINISTERUL

Anexa 1c
la metodologie

Declarație privind
completarea și asumarea cererii de plată în campania 2020, sesiunea .... /....., anul ..... de angajament, măsura 15

Subsemnatul ..... RO....., declar că am întocmit, completat și operat/actualizat datele și informațiile din cererea de plată M15 și îmi asum corectitudinea și veridicitatea acestora.

Totodată, având în vedere prevederile art. 72 din *Regulamentul 1306/2013*, cu modificările și completările ulterioare și ținând cont că la completarea cererii de plată nu am avut la dispoziție suprafețele determinate (constatate) în urma controalelor pentru cererea depusă în anul anterior, sunt de acord ca, ulterior, până la data limită de depunere a cererii de plată 2020, să modific suprafețele în conformitate cu aceste rezultate.

Îmi exprim acordul ca cererea de plată 2020 să fie tipărită la centrul județean/local APIA ....., urmând a mă prezenta ulterior pentru semnarea acesteia, a formularelor de modificare, a angajamentelor și declarațiilor, după caz.

Preiau întreaga responsabilitate referitoare la corectitudinea și veridicitatea datelor și nu voi contesta ulterior datele înscrise în cererea de plată M15.

Subsemnatul cunosc prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații.

Nume și prenume beneficiar
.....
Semnătură .....
Data: .....