



**Minuta Sesiunilor de informare (Întâlniri tehnice de lucru cu GAL-urile urbane) -
Elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) la
nivelul orașelor/municipiilor cu peste 20.000 locuitori**

**București,
04 și 06 oct 2017**

În data de 1 septembrie 2017, Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene (MDRAPFE) a deschis sesiunea de depunere a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) destinate comunităților marginalizate urbane, finanțate în cadrul mecanismului Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității ce are ca termen limită de depunere 4 decembrie 2017.

Scopul întâlnirii:

Pentru a veni în sprijinul potențialilor beneficiari, respectiv al Autorităților Publice Locale din orașele/municipiile care au o populație de peste 20.000 locuitori, membre (sau viitoare membre) ale Grupurilor de Acțiune Locală, MDRAPFE a organizat în București, în datele de 4 și 6 octombrie 2017 două sesiuni de informare cu aceeași temă, respectiv principalele aspecte care țin de elaborarea SDL și procesul de evaluare și selecție a acestora.

Participanți - În data de 4 octombrie au participat 88 de invitați :

➤ Reprezentanți ai Autorităților Publice Locale (orașele/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori) și GAL-uri deja înființate cu au calitatea de beneficiari ai proiectelor de sprijin pregatitor pentru elaborarea SDL-urilor (56 persoane)

➤ Reprezentanți ai Primăriei Sectorului 5 București

➤ Reprezentanți ai Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene:

▪ **Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman (AM POCU):**

- Daniel Chițoi - șef serviciu AM POCU
- Carmen Sandu - consilier AM POCU
- Cornelia Pârlețeanu - inspector AM POCU
- Mădălina Vălean - consilier afaceri europene AM POCU
- Aura Dragomir - șef Birou Supraveghere Proiecte AM POCU

▪ **8 Organisme Intermediare Regionale POCU**

▪ **Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Evaluare Programe Europene (DGPSMISCSEE)**

- Irina Nichifor - Expert
- Alina Mirea - Expert



- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional (AM POR)
 - Steluța JALIA - manager public AM POR
 - Veronica STANCU - consilier AM POR
 - Diana Gruia - consilier AM POR
- Reprezentanți ai 3 Agenții de Dezvoltare Regională (ADR Centru, ADR București-Ilfov, ADR SV Oltenia) - POR
- Manuela Stănculescu - expert CLLD Banca Mondială

Participanți - În data de 6 octombrie au participat 50 de invitați:

- Reprezentanți ai Autorităților Publice Locale (orașele/municipii cu o populație de peste 20.000 locuitori) - 15 Primării
- Reprezentanți ai Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene:
 - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman:
 - Daniel Popa, consilier superior DG PECP
 - Mihaela Teodoru, consilier afaceri europene DG PECP
 - Ioana Apostol, expert DCRC
 - Bogdan Bercea, expert DCRC
 - Mădălina Vălean, consilier afaceri europene DG PECP
 - Direcția Generală Programare, SMIS, Coordonare Sistem și Evaluare Programe Europene (DGPSMISCSEE)
 - Alina Mirea - Expert
 - Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
 - Steluța JALIA - manager public în cadrul AM POR
 - Diana Gruia, consilier în cadrul AM POR
- Membrii ai Comitetului Comun de Selecție pentru SDL, respectiv reprezentanți ai:
 - Direcției Generale Dezvoltare Regională și Infrastructură
 - Punctului Național de Contact pentru Romi
 - Ministerului Muncii și Justiției Sociale
 - Direcția Politici de Ocupare, Competențe și Mobilitate Profesională

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

- Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție

Cele două evenimente au fost prezidate de doamna Carmen BOTEANU, director adjunct în cadrul Autorității de Management pentru Programul Operațional Capital Uman, - MDRAPFE care a avut intervenții în cadrul întâlnirilor alături de:

- Irina Nichifor - Expert DGPSMISCSEE
- Alina MIREA - Expert DGPSMISCSEE
- Steluța JALIA - Manager public AM POR
- Veronica STANCU - Consilier AM POR
- Diana Gruia - consilier AM POR
- Manuela Stănculescu - expert CLLD Banca Mondială

Subiecte dezbătute în data de 4 octombrie - pentru beneficiarii proiectelor de sprijin pregătitor:

Beneficiarii proiectelor de sprijin pregătitor au semnalat o serie de aspecte apărute în implementarea proiectelor, aspecte ce nu sunt tratate în mod unitar la nivelul OIR-urilor.

În acest sens au fost solicitate de către aceștia, ca fiind imperios necesare, următoarele:

- uniformitatea abordării în solicitări ale OIR-urilor, ce țin de adăugarea contractelor, inclusiv abordarea unitară pe subiecte ce țin de transmiterea notificărilor.
- documentele finale referitoare la elaborarea SDL aplicabile în etapa 2 - selectarea SDL au fost publicate de MDRAPFE în data de 21 august 2017 (<http://www.fonduri-ue.ro/presa/comunicate/2274-mdrapfe-a-deschis-sesiunea-de-depunere-a-strategiilor-de-dezvoltare-locala-destinate-comunitatilor-marginalizate-urbane-in-cadrul-mecanismului-dezvoltare-locala-plasata-sub-responsabilitatea-comunitatii-dlrc>), cele anexate/invoicate în ghidurile solicitantului pentru sprijin pregătitor fiind documente orientative la acel moment, cu rol de a face cunoscute potențialilor beneficiari de sprijin pregătitor, aspecte generale referitoare la elaborarea SDL; astfel, elementele tehnice referitoare la elaborarea SDL-urilor care au fost declarate în cererea de finanțare la nivel descriptiv (ex. număr de parteneri în GAL, număr reuniuni ale comitetului director, etc) nu afectează rezultatul implementării proiectului de sprijin pregătitor, acesta fiind validat în etapa 2 (selecția SDL) de către Comitetul Comun de Selecție (CCS) pe baza CRITERIILOR E0 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE /validarea sprijinului pregătitor, prin lista SDL-urilor conforme cu aceste criterii, ce va fi transmisă de CCS.
- Publicarea pe site a procedurilor de lucru, pe motiv că OIR-urile invocă un document la care Beneficiarii nu au acces, constatând aplicarea neunitară sau eronată la nivel de OIR-uri. S-a dat exemplul PNDR care are publicate toate procedurile AFIR, invocând că acest aspect ajută la implementarea proiectelor, beneficiarii/consultații știind în timp util ce documente să pregătească și scurtând astfel termenele de clarificări, furnizare documente suplimentare etc. Mai mult, au invocat aspecte pe care OIR-urile le solicită ca fiind menționate în proceduri și care nu se regăsesc în manualul beneficiarului.



În acest sens reprezentantul AM POCU din cadrul Biroului Supraveghere Proiecte a precizat că procedurile operaționale sunt proceduri interne de lucru, la următoarea revizie a manualului beneficiarului fluxul de elaborare/aprobare a actelor adiționale va cuprinde pașii procedurali pe format de hârtie și se va avea în vedere clarificarea tuturor aspectelor semnalate de către Beneficiari, legate de modificarea contractului.

Totodată beneficiarii proiectelor de sprijin pregătitor pentru elaborarea SDL au fost informați asupra faptului că, după depunerea Strategiei de Dezvoltare Locală (termen limită 4 decembrie 2017) mai pot fi derulate activități specifice de management în vederea elaborării și transmiterii către AM/OIR responsabil a Raportului tehnic final și a Cererii de rambursare finale, dar nu mai târziu de 2 săptămâni de la data depunerii SDL. În această perioadă beneficiarii de sprijin pregătitor pot efectua plăți aferente cheltuielilor angajate până la depunerea SDL cu respectarea prevederilor legale și contractuale specifice.

Reprezentanții AM POCU au accentuat faptul că în cazul în care Strategia de Dezvoltare Locală nu este depusă până la data limită sau este declarată neconformă pe baza CRITERIILOR E0 - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE (validarea sprijinului pregătitor), toate plățile aferente proiectelor de sprijin pregătitor vor fi sistate iar sumele plătite deja vor fi recuperate în conformitate cu prevederile legale.

În cel mai scurt timp, AM POCU va face o informare către OIR-urile POCU în care se vor preciza aspectele ce vor fi validate de CCS în etapa 2 - selectarea SDL pentru a fi abordate în mod unitar, la nivel teritorial, în perioada de implementare a proiectelor de sprijin pregătitor.

Subiecte comune celor două întâlniri din datele de 4 și 6 octombrie:

1. Procesul de evaluare și selecție a Strategiilor de Dezvoltare Locală

2. Conținutul SDL: Cuprins Model cadru SDL

3. Criteriile de conformitate administrativă (E0)

- *explicații/documente care se verifică;*
- *modificări/clarificări în sprijinul beneficiarilor pentru criteriile (Anexele) 10, 11, 12, 14, 15, 16.*

4. Criteriile de eligibilitate (E)

- *clarificări cu privire la complementaritatea intervențiilor, fișele intervențiilor din lista indicativă, indicatorii SDL și bugetul SDL.*

5. Criteriile pentru evaluarea studiului de referință (E1)

6. Criteriile pentru evaluarea parteneriatului (E2)

7. Criteriile de evaluare strategică și operațională (E3)

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

8. Sesiune întrebări și răspunsuri

CONCLUZII:

În urma discuțiilor avute cu potențialii beneficiari, ulterior dezbaterilor din cadrul celor două întâlniri tehnice de lucru, au fost agreeate următoarele clarificări necesare a fi publicate pe site-ul MDRAPFE în vederea sprijinirii potențialilor beneficiari pentru elaborarea unor strategii de dezvoltare locală de calitate.

CRITERIILE EO - VERIFICAREA CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE/validarea sprijinului pregătitor

ANEXA 1: CRITERIU: Planul cu delimitarea teritoriului vizat de SDL (asumat prin decizie a GAL pe baza rezultatelor studiului de referință), pe modelul PUG, și fotografii relevante din zonele/comunitățile marginalizate vizate

EXPLICAȚII: Delimitarea teritoriului SDL se va face la nivel de străzi și număr, pe baza rezultatelor studiului de referință. Se va verifica dacă Anexa 5 cuprinde și decizia GAL de asumare a teritoriului delimitat în Plan

CLARIFICĂRI: *În situația în care delimitarea teritoriului nu poate realiza la nivel de număr, se va lua în considerare întreaga strada. De asemenea, se poate face delimitarea în funcție de granițe naturale (ex.: lac, râu, pădure etc.). Hărțile, precum și alte documente relevante pot fi Anexe ale SDL (numerotarea acestora se face începând cu nr.25)*

ANEXA 10:CRITERIU: Documente suport care să dovedească organizarea funcțională a GAL-ului: (a)-(l)

EXPLICAȚII: (a) CIM manager și asistent.

CLARIFICĂRI: *Dovada angajării managerului și a asistentului GAL poate fi făcută inclusiv prin contracte part-time, indiferent de perioadă. În această etapă se pot accepta și CIM pe perioadă determinată, deoarece la acest moment GAL nu are certitudinea selectării SDL. Contractele pe perioada nedeterminată vor face obiectul apelului pentru cheltuieli de funcționare și animare GAL, în etapa 3 (implementare SDL), exclusiv pentru SDL selectate pentru finanțare.*

EXPLICAȚII: (b) CIM facilitator și procedura angajare / contract prestări servicii și procedura contractare.

CLARIFICĂRI: *Angajarea/ contractarea facilitatorului se poate face și la nivelul unuia dintre membri ai GAL (ce au si calitatea de solicitant/partener în proiectul de sprijin pregătitor), având în vedere că acesta trebuie să desfășoare activități și înainte de înființarea GAL.*

Dovada angajării facilitatorului poate fi făcută în această etapă, inclusiv prin contracte part-time si/sau pe perioadă determinată.



EXPLICAȚII: (c) act proprietate spațiu /contract închiriere spațiu și contracte utilități

CLARIFICĂRI: În situația în care GAL-ul își desfășoară activitatea într-un spațiu al Primăriei/al unei instituții publice cu sediul în UAT-ul respectiv, trebuie să se atașeze copia contractului de comodat, de donație etc., documente în baza cărora se poate face dovada existenței utilităților, adică a unui spațiu funcțional pentru GAL.

EXPLICAȚII: (d) Amenajarea unui birou funcțional (sediul GAL) - se dovedește prin documentele suport de la punctele c) și e

CLARIFICĂRI: În situația în care sediul GAL nu se află pe teritoriul SDL dar în cadrul UAT vizată de SDL, se va da o declarație pe propria răspundere conform căreia GAL își va deschide un birou/punct de lucru pe teritoriul SDL până la momentul semnării contractului de funcționare a GAL .

EXPLICAȚII: (e) Actul de transfer spre utilizare de către GAL, pe întreaga durată de existență a parteneriatului, a echipamentelor achiziționate de autoritatea publică locală în cadrul sprijinului pregătitor pentru elaborarea SDL.

CLARIFICĂRI: Declarație pe proprie răspundere privind transferarea echipamentelor spre utilizarea GAL până la depunerea proiectului pentru cheltuieli de funcționare GAL, în cadrul etapei a III a. - în cazul în care la depunerea SDL nu este definitivat actul de transfer spre utilizare de către GAL .

EXPLICAȚII: (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) - Documente justificative (ex: Statutul GAL/ actul constitutiv GAL/ Decizie a Comitetului Director GAL/ Procedura de evitare a conflictului de interese/ Model declarație pe propria răspundere etc.)

CLARIFICĂRI: N.B. Este necesar ca în statutul GAL să fie precizat că membrii persoane fizice relevante, în special cele din zona/ele urbane marginalizate țintite, sunt exceptate de la plata cotizației.

ANEXA 11: CRITERIU: Dovada obținerii numărului de înregistrare în registrul electronic de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal de la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, care atestă calitatea de operator de date cu caracter personal, pentru domeniul specific (<http://www.dataprotection.ro/>).

EXPLICAȚII: Numărul de înregistrare în registrul electronic de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal al Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

CLARIFICĂRI: *Dovada solicitării calității de operator de date cu caracter personal - în cazul în care la momentul depunerii SDL nu s-a eliberat numărul de înregistrare în registrul electronic de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal*

ANEXA 12: CRITERIU/ CLARIFICĂRI: *Lista activităților desfășurate de GAL/ unul dintre membri GAL (ce au și calitatea de solicitant/partener în proiectul de sprijin pregătitor) ce au avut în vedere îmbunătățirea competențelor în domeniile vizate de SDL, în conformitate cu Documentul suport C aferent Modelului Cadru de SDL (~~pentru GAL-urile beneficiare de sprijin pregătitor~~). În cazul în care nu s-au desfășurat astfel de activități, ~~GAL-urilor care nu au beneficiat de sprijin pregătitor~~, această anexă va conține dovada privind competențele personalului administrativ GAL (manager, asistent administrativ și, eventual, facilitator/facilitatori) în domeniile vizate de SDL/DLRC, inclusiv în managementul de proiect.*

EXPLICAȚII: Document suport C/ dovada competențe (diploma, certificat etc.)

ANEXA 14: CRITERIU: Documente suport privind conținutul și participarea la ședințele/ ședința Comitetului Director GAL în care au fost abordate cele 5 teme obligatorii

EXPLICAȚII: Agenda, lista participanților cu semnături, minuta, materialele prezentate, fotografii.

CLARIFICĂRI: *Pentru asumarea la nivel de GAL, cele 5 teme obligatorii/rezultatele întrunirilor publice pot fi prezentate și aprobate într-una/mai multe ședințe a Comitetului Director al GAL care se poate/se pot derula după ce membrii asociați încheie documentele de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare.*

Condiția obligatorie este ca cel puțin ședința în care este asumată SDL la nivelul GAL, să fie a noului Comitet Director (extins ca urmare a întâlnirilor de animare, inclusiv cu reprezentanții din ZUM) care se poate derula după ce membrii asociați încheie adiționarea documentelor de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare.

ANEXA 15: CRITERIU: *Fișa postului și curriculum vitae al facilitatorului comunitar, dacă a fost angajat un specialist, respectiv contractul pentru activitățile de facilitare comunitară, însoțit de acte doveditoare ale experienței relevante, dacă a fost contractată o firmă sau un ONG*

EXPLICAȚII: Fișa postului și CV facilitator. Contractul pentru activitățile de facilitare comunitară. Acte doveditoare ale experienței relevante

CLARIFICĂRI: *Angajarea/contractarea facilitatorului se poate face și la nivelul unuia dintre membri ai GAL (ce au și calitatea de solicitant/partener în proiectul de sprijin pregătitor) având în vedere că acesta trebuie să desfășoare activități și înainte de înființarea GAL. Dovada angajării facilitatorului poate fi făcută în această etapă, inclusiv prin contracte part-time și/sau pe perioadă determinată.*



ANEXA 16: CRITERIU: Documente suport privind conținutul (minutele întâlnirilor) și participarea la întrunirile publice organizate în zona/ele marginalizate vizate

EXPLICAȚII: Agenda, lista participanților cu semnătura și date privind sexul, vârsta și etnia acestora, raportul sintetic al întrunirii pregătit de facilitator spre a fi prezentat în ședința C.D. al GAL, fotografii.

CLARIFICĂRI: *Reuniunile publice se pot desfășura și înainte de constituirea GAL și a Comitetului Director. În situația în care la întâlnirile publice sunt prezente persoane analfabete, listele de prezență pot fi completate de către facilitator, care va consemna acest lucru în raportul sintetic al întrunirii. În ceea ce privește declararea etniei, aceasta se face numai prin autodeclare.*

ANEXA 24: CRITERIU: Hotărârea GAL de asumare a SDL

EXPLICAȚII: Decizia Comitetului Director GAL

CLARIFICĂRI: *Ședința în care este asumată SDL la nivelul GAL, trebuie să fie a noului Comitet Director (extins ca urmare a întâlnirilor de animare, inclusiv cu reprezentanții din ZUM) care se poate derula după ce membrii asociați încheie adiționarea documentelor de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare.*

CRITERIILE E - EVALUAREA ELIGIBILITĂȚII

CRITERIUL NR. 18: Se asigură complementaritatea intervențiilor soft/hard

EXPLICAȚII: Tabel 7 - Model Cadru SDL (Anexa 19 SDL). Document suport J (exemplu Matrice de corespondență privind complementaritatea intervențiilor)

CLARIFICĂRI: Se asigură complementaritatea intervențiilor soft/hard la nivel de SDL și nu la nivel de măsură

CRITERIILE E2 - EVALUAREA PARTENERIATULUI

CRITERIUL Nr.2: Sunt respectate regulile GAL privind luarea deciziei, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 10, pct. (j)?

- a. Nici autoritățile publice, nici un alt grup nu pot avea drept de vot mai mare de 49%;
- b. Cel puțin 50% din voturile ce țin de selecția proiectelor trebuie să vină din partea partenerilor din sectorul non-public;

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE,
ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ȘI
FONDURILOR EUROPENE

c. Dintre membrii Comitetului Director al GAL minim 20% trebuie să fie reprezentanți ai zonei/zonelor urbane marginalizate (atât persoane fizice, cât și juridice)

CLARIFICĂRI: Se vor lua în considerare procentele din noul Comitet Director (extins ca urmare a întâlnirilor de animare, inclusiv cu reprezentanții din ZUM) ce intră în vigoare după ce membrii asociați încheie adăugarea documentelor de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare.

CRITERIUL Nr.3: A angajat GAL-ul personal administrativ - cel puțin un manager și un asistent administrativ, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 10, pct. (a)?

CLARIFICĂRI: Dovada angajării managerului și a asistentului GAL poate fi făcută inclusiv prin contracte part-time, indiferent de perioadă. În această etapă se pot accepta și CIM pe perioada determinată, deoarece la acest moment GAL nu are certitudinea selectării SDL. Contractele pe perioada nedeterminată vor face obiectul apelului pentru cheltuieli de funcționare și animare GAL, în etapa 3 (implementare SDL), exclusiv pentru SDL selectate pentru finanțare.

CRITERIUL Nr. 4.: A angajat GAL-ul/ unul dintre membri ai GAL un specialist sau un ONG sau o companie pentru activitățile de mobilizare/ facilitare comunitară, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 10, pct. (b)?

CLARIFICĂRI: Angajarea/ contractarea facilitatorului se poate face și la nivelul unuia dintre membri ai GAL (ce au și calitatea de solicitant/partener în proiectul de sprijin pregătitor), având în vedere că acesta trebuie să desfășoare activități și înainte de înființarea GAL. Dovada angajării facilitatorului poate fi făcută în această etapă, inclusiv prin contracte part-time și/sau pe perioadă determinată.

CRITERIUL Nr. 5: Au/a fost organizate/organizată ședințe/ședința ale/a Comitetului Director GAL pe temele precizate în Modelul Cadru SDL (secțiunea 4.2.1)?

CLARIFICĂRI: Pentru asumarea la nivel de GAL, cele 5 teme obligatorii/rezultatele întrunirilor publice pot fi prezentate și aprobate într-una/mai multe ședințe a Comitetului Director al GAL care se poate/se pot derula după ce membrii asociați încheie documentele de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare. Condiția obligatorie este ca cel puțin ședința în care este asumată SDL la nivelul GAL, să fie a noului Comitet Director (extins ca urmare a întâlnirilor de animare, inclusiv cu reprezentanții din ZUM) care se poate derula după ce membrii asociați încheie adăugarea documentelor de înființare în formă autentică sau atestată de avocat, conform OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații cu modificările și completările ulterioare.



CRITERIUL Nr.16.: Este prezentată dovada obținerii numărului de înregistrare în registrul electronic de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal de la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, care atestă calitatea de operator de date cu caracter personal, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 11?

CLARIFICĂRI: *Dovada solicitării calității de operator de date cu caracter personal - în cazul în care la momentul depunerii SDL nu s-a eliberat numărul de înregistrare în registrul electronic de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal*

CRITERIUL Nr. 18 : Are GAL sediul social/ punct de lucru/ sucursală/filială în teritoriul unității teritorial-administrative în care funcționează, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 10, pct. (c)?

CLARIFICĂRI: *În această etapă se verifică dacă GAL are sediul social/ punct de lucru/ sucursală/filială în teritoriul unității teritorial-administrative vizată de SDL, în etapa 3 de implementare a SDL fiind necesară mutarea sediului social / deschiderea unui punct de lucru/ sucursală/filială în teritoriul SDL (dacă acesta nu acoperă întreg teritoriul UAT) deoarece proiectul care vizează cheltuielile de funcționare și animare (exclusiv pentru GAL-urile ale căror SDL sunt selectate pentru finanțare) trebuie să se implementeze în teritoriul SDL.*

În situația în care sediul GAL nu se află pe teritoriul SDL dar în cadrul UAT vizată de SDL, se va da o declarație pe propria răspundere conform căreia GAL își va deschide un birou/punct de lucru pe teritoriul SDL până la momentul semnării contractului de funcționare a GAL .

CRITERIUL Nr.20 : Este realizat transferul spre utilizare de către GAL, pe întreaga durată de existență a parteneriatului, al echipamentelor achiziționate de autoritatea publică locală în cadrul sprijinului pregătitor, conform Modelul Cadru SDL, Anexa 10, pct. (e)?

CLARIFICĂRI: *Declarație pe proprie răspundere privind transferarea echipamentelor spre utilizarea GAL până la depunerea proiectului pentru cheltuieli de funcționare GAL, în cadrul etapei a III a. - în cazul în care la depunerea SDL nu este definitivat actul de transfer spre utilizare de către GAL*