

GHID PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE DEZVOLTARE LOCALĂ

- august 2021 -

Cuprins

Scopul Ghidului	3
Definiții și abrevieri	3
Documente de referință	5
a. Desfășurarea de către GAL a funcțiilor administrative.....	5
b. Asigurarea de către GAL a comunicării și transparenței.....	6
c. Asigurarea de către GAL a capacității administrative pentru implementarea SDL.....	7
d. Elaborarea de către GAL a documentelor de accesare a intervențiilor din cadrul SDL.....	7
e. Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL.....	12
f. Desfășurarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL.....	13
g. Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de GAL.....	14
h. Modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală.....	16
i. Monitorizarea și implementarea Strategiilor de dezvoltare locală	20
Resurse metodologice	32
Anexe	33

Scopul Ghidului

Ghidul este un document de informare a Grupurilor de Acțiune Locală (GAL), înființate la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori, Etapa a III-a a Mecanismului DLRC, în vederea implementării corecte a mecanismului DLRC.

Ghidul constituie un sprijin pentru implementarea acțiunilor cuprinse în SDL și prezintă regulile pentru îndeplinirea atribuțiilor obligatorii ale GAL inclusiv îndrumări privind implementarea, monitorizarea și modificarea SDL, precum și alte informații utile implementării mecanismului DLRC. Pentru asigurarea unei implementări eficiente a mecanismului DLRC, Ghidul cuprinde într-un document unic, obligațiile aplicabile GAL-urilor, menționate în prevederile: Procedurii de avizare a procedurilor GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte; Procedurii de avizare a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri; Procedurii pentru aprobarea modificării SDL, prevederi cheie din documentul „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori”, precum și recomandări care să sprijine GAL-urile în procesul de implementare.

Definiții și abrevieri

Definitii

Comitet Comun de Selecție (CCS)	Organism tehnic interinstituțional, fără personalitate juridică, sub coordonarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), cu scopul evaluării din punct de vedere strategic și operațional a Strategiilor de Dezvoltare Locală (SDL) propuse spre finanțare în cadrul Mecanismului DLRC (etapa a II-a)
Secretariatul CCS	Organism tehnic format din reprezentanți ai Direcției Generale Programare și Coordonare Sistem din cadrul MIPE care asigură secretariatul CCS
Comitetul Comun de Selecție Restrâns	Organism tehnic, format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POR și POCU, cu responsabilități privind desfășurarea procesului de avizare a procedurilor GAL-urilor de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborate în conformitate cu Strategiile de Dezvoltare Locală aprobate precum și de avizare a fișelor de proiecte selectate de GAL.
Secretariatul CCS Restrâns	Organism tehnic format din reprezentanți ai structurilor implicate în gestionarea POCU prin decizia Directorului general al AM POCU.
Comitetul Comun pentru Modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (CCM SDL)	Organism tehnic, constituit în baza Ordinului comun MFE și MLDPA cu nr. MFE 362/05.03.2020 și nr. MLDPA 1407/08.04.2020
Secretariatul Comitetului Comun pentru Modificarea SDL	Organism tehnic constituit în baza Ordinului comun MFE și MLDPA cu nr. MFE 362/05.03.2020 și nr. MLDPA 1407/08.04.2020

Organism Intermediar (OI)	Orice organism public care acționează sub responsabilitatea AM POCU/AM POR și care îndeplinește atribuții delegate în numele AM în raport cu operațiunile implementate de beneficiarii POCU/POR. Pentru POCU – Organism Intermediar Regional (OIR) și pentru POR – Agenție de Dezvoltare Regională (ADR)
Programul Operațional Capital Uman (POCU)	Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, document aprobat de Comisia Europeană, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de obiective tematice, axe prioritare și priorități de investiții, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European
Programul Operațional Regional (POR)	Programul Operațional Regional 2014-2020, document aprobat de Comisia Europeană, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de axe prioritare și priorități de investiții, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului European de Dezvoltare Regională.
Zi	Zi calendaristică, dacă nu este expres prevăzută „zi lucrătoare”
Zona Urbană Marginalizată (ZUM)	Zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu satisfac un standard corespunzător pe niciunul din cele trei criterii, respectiv au deficit de capital uman (populație cu stare precară de sănătate, îmbătrânită, cu nivel redus de educație etc.), au un nivel scăzut de ocupare formală (populație șomeră etc.) și oferă condiții improprii de locuire (locuința supra-aglomerate, nebransate la utilități etc.)
MySMIS	Aplicația conexă SMIS2014+ care permite schimbul de date între beneficiari sau potențiali beneficiari și autorități, integrat în SMIS2014+ și care acoperă întregul ciclu de viață al proiectului, în cadrul programelor finanțate din FEDR, FC și FSE în conformitate cu prevederile art.122 alin (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013.

Abrevieri

AGA	Adunarea Generală a Acționarilor
AM POCU	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman
AM POR	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional
CCS	Comitetul Comun de Selecție restrâns
CCM SDL	Comitetul Comun pentru Modificarea SDL
CD GAL	Consiliul Director al Grupului de Acțiune Locală
CE	Comisia Europeană
ADR	Agenție de Dezvoltare Locală
GAL	Grup de Acțiune Locală
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
MDLPA	Ministerul, Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
OIR	Organism Intermediar Regional
POCU	Programul Operațional Capital Uman
POR	Programul Operațional Regional 2014-2020
ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
SDL	Strategie de Dezvoltare Locală

ZUM	Zona Urbană Marginalizată
DLRC	Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității

Documente de referință

Documentele care au stat la baza elaborării prezentului Ghid sunt următoarele:

- ✓ Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori
- ✓ Procedura de avizare a procedurilor GAL-urilor de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
- ✓ Procedura de avizare a fișelor de proiecte selectate de GAL-uri
- ✓ Procedura pentru aprobarea modificării Strategiilor de Dezvoltare Locală
- ✓ Raportul observatorului
- ✓ Lista de verificare pentru avizarea ghidului solicitantului elaborat de GAL
- ✓ Lista de verificare pentru avizarea apelului ce va fi lansat de către GAL
- ✓ Instrucțiunea referitoare la Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor/municipiilor cu peste 20.000 locuitori

Responsabilitățile GAL pentru implementarea SDL conform documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori” sunt următoarele:

a. Desfășurarea de către GAL a funcțiilor administrative

Pentru implementarea intervențiilor la nivelul SDL, GAL-urile vor desfășura următoarele funcții administrative, conform documentului Orientări GAL:

- animarea teritoriului și consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa proiecte finanțate în cadrul SDL, inclusiv consolidarea capacității de a manageria proiectele;
- conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea fișelor de proiect, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- asigurarea, cu ocazia selecției fișelor de proiecte, a coerenței cu SDL, prin acordarea de prioritate fișelor de proiecte în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și ȳntelor SDL;
- pregătirea și publicarea apelurilor de fișe de proiecte, în conformitate cu procedura de selecție elaborată de GAL și avizată de AM POCU și AM POR;
- elaborarea ghidului solicitantului și stabilirea valorii fișei de proiect în funcție de tipul acestora, având în vedere și schemele de ajutor de stat/minimis aplicabile la nivel de POCU/POR;
- primirea și evaluarea fișelor de proiecte;
- selectarea fișelor de proiecte și înaintarea listelor fișelor de proiecte selectate către secretariatul CCS Restrâns ;
- monitorizarea implementării SDL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL și efectuarea de activități specifice de evaluare a strategiei respective;
- pentru proiectele de sprijin pentru funcționarea GAL:
 - întocmirea raportărilor, cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;

- îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.

Atenție!

GAL poate derula/implementa și alte activități/proiecte care pot fi finanțate și din alte surse de finanțare diferite de FEDR și FSE, cu condiția evitării dublei finanțări.

b. Asigurarea de către GAL a comunicării și transparenței

GAL va furniza pe pagina de internet proprie următoarele informații:

- Numărul de telefon fix/mobil/fax, care trebuie să fie funcțional și să asigure o comunicare eficientă;
- Adresa de e-mail aferentă GAL (ex.: numele GAL-ului sau un acronim al acestuia);
- Informații generale privind implementarea SDL;
- Teritoriul acoperit de SDL;
- Strategia inițială selectată în vederea finanțării și variantele actualizate (în cazul în care au fost aprobate modificări de SDL) ale acesteia. Strategia inițială selectată se va publica fără documentele/secțiunile care conțin datele personale ale partenerilor sau ale persoanelor fizice sau juridice participante la întâlnirile de animare. În cazul în care la momentul evaluării SDL au fost solicitate clarificări care au implicat rectificări ale SDL, Strategia inițială selectată în vederea finanțării va fi cea actualizată, conform clarificărilor.
- Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte;
- Apelurile de fișe de proiecte lansate;
- Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- Ghidurile solicitantului elaborate de GAL pentru intervențiile din SDL cu anexele aferente;
- Procedura GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte;
- O secțiune cu proiectele finanțate prin intermediul SDL (finalizate – la momentul rambursării ultimei cereri de plată) care va conține cel puțin: beneficiarul proiectului și partenerii (dacă este cazul), titlul proiectului, intervenția din SDL în cadrul căreia a fost finanțat proiectul, localizarea proiectului, o descriere succintă a proiectului (obiective, activități principale, rezultate), valoarea proiectului cu evidențierea valorii finanțării nerambursabile și a contribuției beneficiarului, perioada de implementare a proiectului și datele de contact ale beneficiarului.
- Alte documente emise de GAL sau informații relevante pentru solicitanți/beneficiari;
- Datele de contact ale GAL-ului;

Atenție!

GAL are obligația de a asigura o prezență minimă de o persoană, la sediul GAL, pe durata programului de lucru, pentru transparența accesării fondurilor europene și asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari.

De asemenea, toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi publicate la sediul GAL, la sediul primăriei și eventual la sediul Consiliului Județean și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL. Nerespectarea asigurării comunicării și transparenței poate duce la nevizarea/ neaprobarea /anularea anumitor documente ce țin de implementarea SDL precum și aplicarea unor eventuale corecții la nivelul contractelor de finanțare aferente cheltuielilor de funcționare GAL.

c. Asigurarea de către GAL a capacității administrative pentru implementarea SDL

GAL va asigura funcțiile obligatorii (monitorizarea implementării SDL și a proiectelor finanțate în cadrul SDL și efectuarea de activități specifice de evaluare), pe întreaga perioadă de implementare a SDL (până la finalul anului 2023), în conformitate cu ROF, organigrama și atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a SDL.

GAL va asigura personalul prevăzut în organigramă prin contracte individuale de muncă sau prin contracte de voluntariat, dacă este cazul. Înainte de semnarea contractelor de voluntariat, experții selectați vor fi notificați la OIR și ADR de care aparține GAL.

d. Elaborarea de către GAL a documentelor de accesare a intervențiilor din cadrul SDL

Înainte de lansarea apelurilor de selecție, GAL va elabora documentele de accesare a intervențiilor din cadrul SDL, constând în: *Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte* aplicabilă intervențiilor din SDL și *Ghidurile Solicitantului* pentru intervențiile din SDL. Varianta finală a acestor documente va fi aprobată de către Adunarea Generală a GAL/Consiliul Director al GAL (AGA/CD)/Reprezentantul legal, în conformitate cu prevederile statutare și procedurile interne ale GAL.

Înainte de aprobarea documentelor de accesare la nivelul GAL, acesta are obligația de a posta varianta consultativă a respectivelor documente pe pagina de internet proprie, pe o perioadă de cel puțin 7 zile calendaristice, pentru eventuale observații.

După parcurgerea acestei etape de consultare sau în timpul perioadei de consultare, GAL va depune documentele de accesare la OIR/ADR în vederea avizării acestora, înainte de lansarea apelului.

GAL va indica pe pagina de internet data postării tuturor documentelor care au legătură cu apelurile lansate.

Atenție!

Neasigurarea principiului transparenței prin lipsa postării spre consultare a documentelor de accesare a intervențiilor din cadrul SDL pe pagina de internet a GAL, conduce la nevizarea acestora de către OIR POCU/ADR.

GAL va informa potențialii beneficiari cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AMPOR și AMPOCU în sistemul MYSMIS, în conformitate cu prevederile *Ghidului Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor* publicat pe site-ul www.inforegio.ro, respectiv prevederile documentului *Orientări privind accesarea*

finanțării în cadrul POCU 2014-2020 publicat pe site-urile www.fonduri-ue.ro și www.mfe.gov.ro precum și a ghidurilor specifice POR - Ghidului specific aferent priorității de investiții 9.1 și POCU - Ghidului specific aferent O.S.5.1.

Aceste informații pot fi comunicate de GAL potențialilor beneficiari în cadrul documentelor de accesare a intervențiilor din cadrul SDL dar și în cadrul unor întâlniri tehnice de animare, dacă la nivelul GAL se constată această nevoie de aprofundare a informațiilor de către solicitanții de finanțare (ex. reuniuni de informare cu privire la încărcarea proiectului în MYSMIS ulterior selectării fișelor de proiecte la nivelul GAL).

➤ **Elaborarea Procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte**

- ✓ GAL va elabora o procedură de evaluare și selecție proprie, nediscriminatorie și transparentă, conform condițiilor prevăzute în documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori" în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a fișelor de proiecte și care va cuprinde o metodologie clară de evaluare a tuturor criteriilor, inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.
- ✓ Procedura elaborată de GAL va cuprinde informațiile obligatorii prezentate în documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori". Astfel, GAL stabilește, prin *Procedura de evaluare și selecție*, criteriile de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și punctajul aferent, pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată, punctaj care trebuie să fie în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți.
- ✓ Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte, GAL va stabili alături de criteriile de eligibilitate, criteriile de priorizare și selecție și punctajele aferente, respectiv punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată, după cum urmează:
 - 70 de puncte din totalul de 100 de puncte pentru fișele de proiect POCU;
 - 50 de puncte din totalul de 100 de puncte pentru fișele de proiect POR.
- ✓ Procedura va fi aprobată de Consiliul Director (CD) al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afișată la sediul GAL etc.
- ✓ GAL va depune Procedura aprobată de CD GAL, la MIPE, Direcția Programare și Coordonare Sistem, care asigură Secretariatul CCS, în scopul avizării acesteia.
- ✓ Dosarul depus de GAL va conține două exemplare originale tipărite ale procedurii și un CD cu originalul scanat în format PDF. Un exemplar original al procedurii va rămâne în posesia Secretariatului CCS pentru asigurarea unei piste de audit adecvate, iar un exemplar original însoțit de CD va fi trimis Secretariatului CCS Reștrâns, în scopul avizării acestuia.
- ✓ Verificarea procedurilor depuse de GAL-uri se va realiza într-un termen estimativ de 15 zile lucrătoare, în funcție de numărul procedurilor depuse și excluzând perioada de timp aferentă soluționării clarificărilor solicitate GAL-urilor. În perioada de verificare a procedurii GAL, dacă membrul CCS Reștrâns constată că anumite aspecte nu corespund condițiilor de avizare, poate solicita clarificări GAL-ului (maxim 3 solicitări de clarificări), în vederea atingerii nivelului calitativ necesar avizării.
- ✓ Solicitarea de clarificări se va transmite prin adresă oficială, în scris sau electronic, cu confirmare de primire, pe adresa furnizată de GAL. Solicitarea de clarificări va include termenul maxim de răspuns, respectiv maxim 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În această perioadă, verificarea procedurii se suspendă proporțional cu numărul de zile alocate soluționării clarificărilor.

După primirea răspunsului la Solicitarea de clarificări, membrii CCS Restrâns finalizează procesul de verificare.

✓ Secretariatul CCS Restrâns va transmite GAL-urilor notificări individuale cu privire la rezultatul final al procesului și va publica Lista finală a procedurilor avizate pe site-ul MIPE – www.fonduri-ue.ro. Procedurile GAL neavizate vor putea fi redepuse pentru a face obiectul unui nou proces de verificare.

✓ Procedura de evaluare și selecție, care suferă modificări ulterior avizării CCS Restrâns, poate fi modificată, urmând aceleași etape ca la avizarea inițială. Astfel, GAL va trimite procedura de evaluare și selecție spre avizare către CCS Restrâns și, ulterior avizării, aceasta va fi aprobată de CD al GAL.

✓ Ulterior avizării procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte de către CCS Restrâns, GAL va aproba procedura finală în CD GAL și o va posta pe site-ul propriu.

➤ **Elaborarea Ghidului solicitantului**

Având în vedere că SDL are buget multifond POCU și POR, intervențiile din SDL pot fi lansate singular sau integrate dar pe fiecare de sursă de finanțare din SDL, (POCU/POR) fiind elaborate ghiduri distincte pentru intervențiile POCU și POR.

GAL va elabora Ghidul solicitantului care trebuie să cuprindă, alături de informațiile din cadrul apelului de fișe de proiecte, cel puțin următoarele informații:

- Denumirea axei prioritare, priorității de investiții;
- Valoarea apelului;
- Data lansării apelului de selecție;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte, locul și intervalul orar în care se pot depune fișele de proiecte;
- Obiectivele și aria de implementare ale intervenției/intervențiilor lansate;
- Solicitanți și parteneri (dacă este cazul) eligibili;
- Perioada maximă de implementare a fișei de proiect;
- Activități eligibile;
- Grupul țintă (dacă este cazul);
- Indicatorii intervenției/intervențiilor lansate și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel, ținându-se cont de indicatorii din SDL aprobată/modificată; Codificarea și definițiile indicatorilor vor fi cele stabilite în Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice OS 5.1 POCU și OS 9.1 POR.

Atenție!

Definiția indicatorului 4S168 din Anexa 1 aferentă GS CS O.S.5.1. pentru depunerea în MySMIS a cererilor de finanțare aferente fișelor de proiecte selectate de GAL și avizate de CCS restrâns, în cadrul - Etapa a III-a a mecanismului DLRC, a fost astfel detaliată în scopul sprijinirii implementării SDL și a îndeplinirii indicatorilor prevăzuți în cadrul SDL. Astfel, a fost introdusă această posibilitate la nivelul fișelor de proiecte POCU și al cererilor de finanțare aferente acestora, de definire detaliată a indicatorului 4S168 - persoanele care beneficiază de servicii integrate, ca fiind acele persoane care beneficiază în cadrul intervențiilor SDL aprobate de minimum 2 măsuri finanțate (fie ambele din POCU, fie una din POR și una din POCU).

Această abordare flexibilă permite la nivelul fișelor de proiecte și al cererilor de finanțare aferente acestora finanțate în cadrul O.S.5.1 POCU, ar trebui aplicată de GAL la momentul lansării unui apel aferent unei/unor intervenții POCU din SDL, ca o excepție (în funcție de tipologia unui anumit segment de grup țintă raportată la nevoile din teritoriu SDL) și nu ca o regulă aplicată asupra întregului grup țintă din SDL.

Fiecare GAL trebuie să se asigure că la finalul implementării SDL sunt atinși toți indicatorii asumați prin SDL aprobată inițial în etapa a II-a a mecanismului DLRC /modificată, inclusiv indicatorul 4S168 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate și subdiviziunile acestuia: 4S168.1 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: din orașe cu peste 20.000 locuitori și 4S168.1.1 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: din orașe cu peste 20.000 locuitori, din care: Roma.

- Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect; valoarea minimă a unei fișe de proiect aferentă intervențiilor POCU trebuie să fie mai mare de 101.000 euro;

Atenție!

Având în vedere că bugetele SDL-urilor selectate pentru finanțare sunt exprimate în EURO, coroborat cu faptul că valorile aferente apelurilor deschise în MYSMIS de către AM POCU și AM POR sunt exprimate în lei, pentru valorile apelurilor aferente intervențiilor din SDL lansate de GAL se vor utiliza următoarele cursuri de schimb: pentru intervențiile POR din SDL se va utiliza cursul inforeuro din luna lansării apelului de proiecte de către POR, respectiv luna octombrie 2019, iar pentru intervențiile POCU aferente SDL se va utiliza cursul inforeuro din luna lansării apelului de proiecte de către POCU, respectiv luna septembrie 2019.

Acest curs se va utiliza pe parcursul întregului proces de verificare și contractare.

În ceea ce privește ajutorul de minimis acordat, prin POR, întreprinderilor de economie socială de inserție, pentru evitarea unor eventuale, posibile situații de neeligibilitate ulterioare, următoarele precizări sunt importante:

- o Pentru proiectele ce includ investiții finanțabile prin ajutor de minimis, valoarea maximă a finanțării nerambursabile ce poate fi acordată unei întreprinderi unice, din fonduri publice, se calculează luând în calcul o perioadă de 3 ani fiscali consecutivi (ultimii 2 ani fiscali înainte de data depunerii cererii de finanțare și anul curent depunerii cererii de finanțare) și

este de 200.000 de euro, echivalent în lei, la cursul de schimb în euro valabil la data acordării ajutorului (semnării contractului de finanțare).

- Estimarea valorii finanțării nerambursabile solicitate trebuie să ia în considerare posibilele fluctuații de curs valutar la momentul acordării ajutorului de minimis, respectiv la momentul încheierii contractului de finanțare. Astfel, indiferent de fluctuațiile valutare ale cursului de schimb, între cele două momente sau la momentele respective, valoarea nerambursabilă solicitată nu trebuie să depășească valorile maxime eligibile mai sus menționate, în caz contrar proiectul va fi respins, neputându-se solicita ajustarea respectivelor valori pentru încadrarea în limitele mai sus menționate.
- contribuția minimă a solicitanților (conform POCU - documentului Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare și conform POR - Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice OS 9.1 POR), în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate;
- categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile conform Ghidului Solicitantului Condiții Specifice OS 5.1 POCU și OS 9.1 POR;
- criteriile de eligibilitate, evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de CCS Restrâns):
 - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
 - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectivul apel și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină o fișă de proiect pentru a fi selectată), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți:
 - punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu;
 - punctajul minim, acordat unei fișe de proiect, respectiv:
 - 70 de puncte din totalul de 100 de puncte pentru fișele de proiect POCU;
 - 50 de puncte din totalul de 100 de puncte pentru fișele de proiect POR.
- modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel;
- tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții (potențialii beneficiari) trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FEDR și FSE; documentele minime obligatorii aferente intervențiilor POCU sunt cele solicitate prin documentul Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice OS 5.1 POCU (ex. Documente ce țin de selecția partenerilor, capacitatea financiară, dubla finanțare, ajutor de minimis etc.);
- informații referitoare la depunerea fișelor de proiecte, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor;
- teme secundare;
- teme orizontale;
- precizări cu privire la asigurarea complementarității intervențiilor POR/POCU din SDL aprobată.

Atenție!

În conformitate cu prevederile documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 de locuitori” – etapa a III-a a mecanismului DLRC, în vederea avizării/neavizării Ghidurilor Solicitantului și apelurilor de fișe de proiecte elaborate de GAL-uri, OIR/ADR pot solicita, inclusiv prin intermediul poștei electronice, informații pentru clarificarea/detalierea/explicarea celor menționate în documentele supuse aprobării. **În vederea furnizării unui răspuns la aceste solicitări, GAL-urile au la dispoziție un termen recomandat de 5 zile lucrătoare.**

În urma verificării informațiilor de clarificare se va decide, după caz, fie avizarea/neavizarea documentelor, fie se va dispune solicitarea de clarificări suplimentare, în vederea avizării documentelor. Documentele se vor revizui conform observațiilor, clarificărilor solicitate și se vor redepona în formă actualizată la OIR/ADR în vederea avizării.

e. Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL

GAL va demara lansarea cel puțin a primului apel de fișe de proiecte, în conformitate cu lista indicativă de intervenții aferentă SDL, în termen recomandat de maximum 1 lună de la avizarea de către CCS Restrâns a Procedurii GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

GAL va asigura informațiile publice necesare beneficiarilor pentru completarea fișelor de proiecte privind aspectele de conformitate și eligibilitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

GAL va avea în vedere, în estimarea lansării apelurilor de fișe de proiecte, perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de infrastructură care poate fi de minim doi ani, precum și durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, care nu va depăși 31 decembrie 2023.

Atenție !

Pentru intervențiile POCU care conțin scheme de ajutor de minimis, GAL va avea în vedere pentru ghidurile solicitantului aferente acestor intervenții că data limită pentru semnarea contractelor de subvenție care intră sub incidența ajutorului de minimis este cea din Schema de ajutor de minimis „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în orașe/municipii cu populație de peste 20.000 locuitori”, aferentă Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU 2014-2020, axa prioritară 5 "Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității", obiectivul specific 5.1 "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și nonromă) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC", respectiv până la 30.06.2022, în limita fondurilor alocate pentru această schemă, urmând ca plățile aferente să fie efectuate până la 31.12.2023. "

Apelul de selecție a propunerilor de proiecte lansat de GAL trebuie să conțină minimum informațiile prezentate în documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori".

Pentru fiecare an calendaristic, GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL, conform modelului de mai jos:

Denumire GAL	Orașul/ Municipiul	Intervenția	Ianuarie	Decembrie	Total Sumă Lansată pe intervenții POCU (2019...n)	Procentaj din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POCU	Total Sumă Lansată pe intervenții POR (2019...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POR
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)				

GAL poate prelungi apelurile de depunere a fișelor de proiecte cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, dar nu mai târziu de ultima zi a respectivei sesiuni.

GAL va transmite către OIR POCU/ADR, în vederea avizării, adresa de solicitare a prelungirii apelului de fișe de proiecte, împreună cu aprobarea Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL.

În situația relansării unui apel, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a fișelor de proiecte poate fi redus la 30 zile (termen recomandabil conform documentului „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategilor de dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 de locuitori – Etapa a III-a mecanismului DLRC”).

GAL poate solicita modificarea SDL numai după lansarea a cel puțin unui apel de fișe de proiecte.

Atenție!

În cazul în care GAL-urile solicită modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală, acestea pot lansa apelurile de fișe de proiecte conform noii forme a SDL doar după aprobarea de către CCM SDL a modificărilor solicitate. Nu pot fi lansate apeluri pentru intervenții care fac obiectul unei modificări a SDL, înainte de aprobarea acesteia de către CCM SDL.

În cazul în care propunerea transmisă de modificare a SDL nu vizează intervențiile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor înainte de primirea aprobării modificării SDL.

f. Desfășurarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte la nivelul GAL

Pentru evaluarea și selecția fișelor de proiecte, GAL va constitui un Comitet de Selecție cu rol de evaluare și selecție pentru fișele de proiecte aferente teritoriului SDL, care va funcționa conform informațiilor prevăzute în documentul „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori”

Atenție !

În procesul de selecție, GAL va invita un reprezentant al OI ADR și/sau un reprezentant al OIR POCU, în funcție de tipul intervenției din SDL, aceștia având calitatea de observator.

GAL va comunica OIR și/ sau ADR, înainte cu 5 zile lucrătoare, data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația și adresa.

Prezența reprezentanților OIR și/sau ADR ce au calitatea de observatori în cadrul procesului de selecție este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție Final, invitarea de către GAL și participarea acestora la Raportul intermediar fiind opțională. Acești observatori verifică modul în care GAL respectă, în cadrul procesului de selecție a fișelor de proiecte, informațiile și cerințele menționate în ghidul solicitantului, procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborată de GAL și avizată de CCS Restrâns.

Reprezentanții OIR și ADR se prezintă la sesiunea de selecție și întocmesc un raport de observator, în care vor menționa :

✓ dacă au fost respectate :

- A. Condițiile de transparență și avizare/aprobare a documentelor specifice lansării apelului;
- B. Etapele din cadrul procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborată de GAL și avizată de CCS Restrâns;
- C. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare contestații la nivelul GAL;
- D. Metodologia și derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, conform procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte elaborată de GAL și avizată de CCS Restrâns;

✓ orice alte probleme/aspecte apărute în timpul selecției.

Atenție!

În cadrul Raportului observatorului cu privire la desfășurarea procesului de selecție a fișelor de proiecte de către GAL, reprezentantul OIR și/sau ADR, în calitate de observator, va consemna, dacă este cazul, efectuarea sau neefectuarea vizitei la fața locului pentru fișa de proiect în cauză, ținând cont de justificarea evaluatorilor GAL.

Raportul observatorului va fi atașat la raportul de selecție elaborat de GAL. După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR și/sau ADR vor aviza și vor menționa pe Raportul de selecție următoarele: „Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate ale apelului”.

Alături de semnătură, pe raportul de selecție se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, Raportul de selecție nu se avizează.

Raportul de Selecție Final va fi aprobat de CD al GAL și va conține precizarea că anumite fișe de proiecte pot fi respinse dacă se constată, de către membrii CCS Restrâns, aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedurii de evaluare și selecție avizată de CCS Restrâns.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, cel puțin pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului și, eventual, la sediul Primăriei și Consiliului Județean.

În cazul în care, în urma derulării unui apel de fișe de proiecte, nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința Secretariatul CCS Restrâns asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de Selecție.

g. Verificarea de către CCS restrâns a pachetului de fișe de proiecte selectate de GAL

GAL-urile vor depune la Secretariatul CCS restrâns (sediul OIR București – Ilfov), cu adresă de înaintare (Anexa 1 a prezentului Ghid), un pachet ce va conține: i) un exemplar tipărit al copiei conforme cu originalul a fiecărei fișe de proiect selectate și ii) o copie conformă cu originalul a Raportului de Selecție Final avizat de OIR/ADR (în conformitate cu Procedura GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte). Adresa de înaintare și toate documentele menționate anterior vor fi scanate și salvate în format PDF pe un CD/memory stick care va fi depus de către GAL ca anexă la pachetul de fișe de proiecte selectate.

De asemenea, pe suportul electronic (CD/DVD/Stick) se vor anexa, în format PDF, Apelul de fișe de proiecte, Ghidul Solicitantului și corrigendum-urile acestora (dacă este cazul) elaborate de către Grupul de Acțiune Locală și avizate de către OIR POCU/ADR și dovada publicării pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală a Ghidului Solicitantului/Apelului de fișe de proiect și a Corrigendum-urilor (dacă este cazul). Pentru fișele de proiect aferente intervențiilor POCU pe CD/memory stick se va anexa și bugetul fișei de proiect în format excel editabil.

În cazul în care CD-ul/memory stick-ul nu conține și documentele solicitate exclusiv pe acest suport în format electronic (Apelul de fișe de proiecte, Ghidul Solicitantului și corrigendum-urile acestora (dacă este cazul) elaborate de către Grupul de Acțiune Locală și avizate de către OIR POCU/ADR și dovada publicării acestora pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală și pentru fișele de proiect aferente intervențiilor POCU și bugetul fișei de proiect în format excel editabil), Secretariatul CCS Restrâns poate solicita redepunerea unui CD/memory stick care să conțină toate documentele solicitate în format electronic. În situația în care depunerea nu respectă toate cerințele menționate anterior, Secretariatul CCS Restrâns va informa GAL cu privire la neconformitatea administrativă a documentelor, în vederea redepunerii acestora.

Depunerea fișelor de proiecte selectate de GAL-uri se va realiza în mod continuu pe măsură ce GAL-urile finalizează procesul de selecție.

Membrii CCS Restrâns vor verifica și aviza sau nu vor aviza, după caz, fișele de proiecte selectate de către GAL-uri, conform *Listei de verificare a fișei de proiect POCU (Anexa 2a)* sau *Listei de verificare a fișei de proiect POR (Anexa 2b)*, anexate prezentului ghid. Verificarea va viza exclusiv conținutul fișei de proiect și al anexelor acesteia, solicitate prin Modelul fișă propunere de proiect POCU/POR conform documentului „Orientări pentru grupurile de acțiune locală privind implementarea strategiilor de dezvoltare locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori – Etapa a III-a a mecanismului DLRC”.

Verificarea fișelor de proiecte se va realiza periodic, pe măsură ce acestea sunt depuse, într-un termen estimativ de 20 zile lucrătoare de la data depunerii.

În perioada de verificare a fișelor de proiecte selectate de GAL, dacă unul dintre membrii CCS Restrâns din cadrul OIR/ADR constată că există aspecte care nu corespund condițiilor de avizare, poate solicita GAL-ului clarificări, maximum două seturi de clarificări- (*Anexa 3*). De asemenea, coordonatorul din partea CCS Restrâns, are posibilitatea de a solicita GAL-ului un set suplimentar de clarificări. Clarificările vor fi detaliate în câmpul de observații din *Lista de verificare a fișei de proiect* și nu vor modifica, ci doar vor explica, conținutul fișei de proiect selectate și depuse de GAL la Secretariatul CCS Restrâns. Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin adresă oficială, către GAL, în scris sau electronic, cu confirmare de primire, pe adresa furnizată de GAL și va include termenul maxim de răspuns, respectiv maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării de către GAL. În această perioadă, verificarea fișei de proiect se suspendă proporțional cu numărul de zile alocate soluționării clarificărilor.

În situația neavizării fișelor de proiecte, GAL va putea înlocui fișele de proiecte neconforme cu următoarele fișe de proiecte, ca punctaj, din lista de rezervă (dacă este cazul). În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, GAL poate lansa un nou apel, cu respectarea acelorași etape. În această situație, numărul minim de zile calendaristice de la lansare până la data limită de depunere a fișelor de proiecte poate fi redus, la 30 zile (termen recomandabil conform

documentului Orientări pentru Grupurile de acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 de locuitori – Etapa a III – a a mecanismului DLRC).

Membrii CCS Restrâns vor verifica și aviza fișele de proiecte selectate de către GAL-uri, în limita bugetelor aferente intervențiilor/măsurilor din SDL în cadrul cărora sunt finanțate aceste fișe de proiecte. Ulterior avizării fișelor de proiecte, cererile de finanțare aferente acestora vor fi depuse în MYSMIS în cadrul apelurilor de proiecte deschise corespunzătoare lansate de Autoritățile de Management, în vederea verificării și contractării acestora pentru obținere de finanțare.

Atenție!

Rezultatul procesului de avizare/neavizare a fișelor de proiecte, va fi comunicat prin intermediul *Notificării* privind rezultatul procesului de verificare a fișelor de proiecte (Anexa 4) însoțită de Anexele 2a sau 2b anonimizate.

După primirea rezultatului verificării fișelor de proiecte, GAL-urile vor informa fiecare potențial beneficiar cu privire la avizarea sau neavizarea fișei de proiect prin comunicarea unei copii a notificării OIR POCU/ ADR, însoțită de listele de verificare aferente fișei de proiect respective anonimizate, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea din partea OIR POCU/ ADR a rezultatului final al procesului de avizare a fișei de proiect respective.

Secretariatul CCS Restrâns va transmite lunar, spre publicare, Lista actualizată a fișelor de proiecte avizate POCU/POR la AM POCU și la AM POR, listă care va fi postată pe site-ul www.mfe.gov.ro

Pentru asigurarea transparenței și a unei informări corecte a beneficiarilor, fiecare GAL va posta pe site-ul propriu, un link către *Lista actualizată a fișelor de proiecte avizate POCU/POR postată pe site-ul* www.mfe.gov.ro.

În situația în care o fișă de proiect selectată de GAL nu a fost avizată de către CCS Restrâns, GAL are posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Contestațiile se vor depune în format fizic, de către GAL-uri, la sediul OIR POCU/ADR, în funcție de tipul fișei de proiect (POCU sau POR). Contestațiile primite după expirarea termenului de depunere se resping. Soluționarea contestațiilor se va realiza în termen de 30 de zile.

La finalizarea procesului de soluționare a contestației, GAL-urile vor primi *Notificarea* privind rezultatul soluționării contestațiilor (Anexa 5) însoțită de Anexele 2a sau 2b anonimizate.

h. Modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală

În cazul în care GAL-urile solicită modificarea SDL, acestea pot lansa apelurile de fișe de proiecte conform noii forme modificate a Strategiei doar după aprobarea de către CCM SDL a modificărilor solicitate.

GAL poate solicita modificarea SDL numai după lansarea a cel puțin unui apel de fișe de proiecte.

În cazul în care propunerea transmisă de modificare a SDL nu vizează intervențiile ce urmează a fi lansate, GAL poate demara lansarea apelurilor înainte de primirea aprobării modificării SDL.

Notă: O singură solicitare poate conține mai multe propuneri de modificări ale SDL. Toate aceste propuneri trebuie să includă justificări distincte și coerente.

GAL-urile vor depune solicitările pentru modificarea SDL-urilor, aprobate prin hotărâre AGA/decizie CD, la sediul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) (Șoseaua București-Ploiești nr. 1-1B, Victoria Building), în atenția Direcției Generale Programe și Coordonare Sistem care asigură Secretariatul CCM SDL.

GAL-urile vor depune, în două exemplare, următoarele documente, necesare pentru aprobarea solicitării de modificare a SDL:

- În format letric-original:
 - Adresă de înaintare semnată de reprezentantul legal al GAL;
 - Solicitarea de modificare a SDL, completată conform *Anexei 2* din prezentul Ghid, semnată de reprezentantul legal al GAL;
 - Hotărârea AGA/decizia CD pentru aprobarea modificării SDL, conform prevederilor statutare;
 - Anexele¹ revizuite care au legătură cu obiectul modificării SDL.
- Pe suport electronic:
 - CD/DVD, care conțin documentele de mai sus, scanate și salvate în format pdf.

Notă: Anumite modificări de ordin administrativ care vizează funcționarea GAL (ex: schimbarea managerului GAL, schimbarea sediului social, modificări survenite în componența membrilor Asociației GAL) vor fi comunicate Secretariatului CCM SDL (inclusiv în situația în care acestea au fost verificate la nivelul OIR POCU în cadrul contractului de finanțare Sprijin pentru funcționarea GAL), ca informare, anexată solicitării de modificare a SDL, fără a face obiectul aprobării CCM SDL.

Depunerea de către GAL a solicitărilor de modificare a SDL-urilor se va realiza în mod continuu, până cel târziu la data de 31.12.2021², numai după ce GAL-ul lansează primul apel de proiecte.

Verificarea solicitărilor de modificare a SDL-urilor în scopul aprobării

Comitetul Comun pentru Modificarea Strategiilor de Dezvoltare Locală (CCM SDL) este responsabil pentru desfășurarea procesului de aprobare a solicitărilor de modificare a SDL-urilor, propuse de către GAL-uri, conform Ordinului nr. 362/05.03.2020 (MFE), nr. 1407/08.04.2020 (MLPDA) privind constituirea Comitetului Comun pentru Modificarea SDL finanțate din POCU 2014-2020 și POR 2014-2020.

Secretariatul CCM SDL asigură convocarea/intrunirea echipelor formate din membri CCM SDL de câte ori este necesar, în funcție de solicitările de modificare a SDL primite din partea GAL-urilor.

¹ Anexele prevăzute la cap. 9 din Modelul cadru al SDL - Ghidul specific privind depunerea și selecția SDL - Etapa a II-a a mecanismului DLRC.

² Modificările de tip A se vor realiza până la 30.09.2020

Fiecare solicitare de modificare a SDL va fi verificată de o echipă formată din doi membri CCM SDL, un membru desemnat din partea MIPE și un membru desemnat din partea MLPDA, pentru asigurarea respectării principiului „4 ochi”.

Membrii CCM SDL, în cadrul procesului de aprobare, vor analiza propunerile de modificări realizate de către GAL-uri, asigurându-se că acestea respectă următoarele condiții:

- respectă complementaritatea intervențiilor POR/POCU;
- nu modifică teritoriul SDL stabilit în SDL inițial aprobată;
- modificarea ZUM și a Studiului de referință este justificată prin invocarea unei/ unor situații excepționale (ca de exemplu relocarea/migrarea populației din teritoriul ZUM), în caz contrar modificarea nefiind acceptată;
- grupul țintă poate fi localizat și în afara teritoriului SDL, cu condiția încadrării acestuia în UAT-ul inițial, justificat prin documente oficiale emise de autorități publice centrale și locale (acest tip de modificare este acceptată doar pentru proiectele POCU);
- nu modifică țintele minime ale indicatorilor obligatorii din SDL și respectă proporționalitatea la nivelul bugetului, conform „Criteriilor de evaluare a eligibilității (E) din Anexa 2 a Ghidului Specific privind depunerea și selecția SDL – Etapa a II-a a mecanismului DLRC” (doar țintele minime ale indicatorilor suplimentari pot fi modificate cu justificare corespunzătoare);
- realocările bugetare nu depășesc sumele POR/ POCU aprobate din SDL inițial aprobată;
- sunt justificate toate modificările propuse.

Modificarea SDL poate fi realizată cu condiția respectării criteriilor de eligibilitate (Criterii de evaluare a eligibilității (E) – Anexa 2 a Ghidului specific privind depunerea și selecția SDL - Etapa a II-a a mecanismului DLRC).

GAL-urile pot solicita două tipuri de modificări SDL:

- A. Modificări ale ZUM (modificarea sau propunerea unor noi ZUM-uri) și ale Studiului de referință, care pot fi realizate până la data de 30.09.2020.

În această situație este necesară actualizarea Studiului de referință și a bazei de microdate ca urmare a modificării ZUM/ adăugării de noi ZUM – uri.

Membrii CCM SDL vor verifica și aproba/respinge solicitările de modificare a SDL-urilor, completând, în funcție de tipul modificării, *listele care conțin criteriile de verificare cuprinse în Anexa 7*. Criteriile cuprinse în *Anexa 8* vor fi verificate de experții independenți.

Anexa 6 se va completa după finalizarea verificării criteriilor din cadrul Anexei 8 a prezentului ghid (pentru modificările SDL de tip A care presupun implicarea experților independenți) .

Atenție!

Solicitarea de modificare a SDL trebuie să se bazeze pe analiza diagnostic inițială a nevoilor, problemelor și resurselor identificate în teritoriul SDL. Modificările aduse acestei analize vor viza exclusiv aspecte specifice aferente unor noi ZUM-uri identificate în teritoriul SDL sau modificări ale ZUM-urilor inițiale și nu vor viza modificarea teritoriului SDL.

Pentru solicitările de modificare a SDL care vizează actualizarea Studiului de referință și a bazei de microdate ca urmare a modificării zonei urbane marginalizate (ZUM)/ adăugării de noi ZUM-uri, verificarea este asigurată de experți independenți cu competențe în domeniu.

Modificarea ZUM la nivelul SDL are implicații și asupra componenței membrilor GAL, în sensul respectării condiției de eligibilitate a parteneriatului GAL, respectiv respectarea regulilor GAL privind luarea deciziei (conform Modelului Cadru SDL, Anexa 10, pct. j), în ceea ce privește reprezentarea ZUM în cadrul GAL, și anume: dintre membrii Comitetului Director GAL, minimum 20% trebuie să fie reprezentanți ai zonei/zonelor urbane marginalizate (atât persoane fizice cât și juridice).

În acest sens, aprobarea de modificare a SDL pentru modificare de tip A (modificarea ZUM), va avea drept condiție, comunicată odată cu notificarea privind rezultatul verificării solicitării de modificare a SDL – Anexa 9 a prezentului Ghid, respectarea la nivelul parteneriatului GAL a condiției reprezentării ZUM în GAL, menționată mai sus. În situația în care sunt necesare astfel de modificări statutare la nivelul GAL, acestea se vor realiza și comunica OIR conform cerințelor de implementare a contractelor de Sprijin pentru funcționare a Grupurilor de Acțiune Locală (GAL) finanțate din OS 5.1. POCU. Astfel, OIR va verifica respectarea condițiilor de eligibilitate a parteneriatului GAL.

Atenție!

Modificările de tip A sunt acceptate doar în situații excepționale (de exemplu, relocarea/migrarea populației din teritoriul ZUM).

Localizarea grupului țintă se poate realiza și în afara teritoriului SDL cu condiția încadrării acestuia în UAT-ul din SDL inițial aprobată și justificat pe baza unor documente emise de autorități publice centrale și/ sau locale (acest tip de modificare este acceptată doar pentru proiectele POCU).

- B. Modificări ce implică alte aspecte, conform *Anexei 2* a prezentului Ghid, care pot fi realizate până la data de 31.12.2021, coroborat cu luarea în considerare a datei limită de depunere a proiectelor în cadrul apelurilor deschise în MySMIS de către AMPOR și AMPOCU.

Exemple de modificări de tip B:

- a. *Introducerea sau eliminarea unor intervenții din SDL. O intervenție nouă poate fi introdusă ca urmare a unei justificări întemeiate bazată pe elemente prezentate în Studiul de referință. Intervențiile noi se pot introduce cu respectarea bugetului inițial al SDL.*
- b. *Realocări financiare între intervenții și măsuri, cu respectarea țăintelor și procentelor minime și maxime POR și POCU, în limita sumelor aprobate POR/ POCU în cadrul SDL inițială.*
- c. *Modificarea/eliminarea de măsuri. În acest caz, este necesară păstrarea complementarității intervențiilor POR/ POCU. Pentru verificarea complementarității se vor transmite, atât vechea Matrice de corespondență privind complementaritatea intervențiilor (Anexa nr. 20 a SDL), cât și noua Matrice de corespondență (modificată ca urmare a modificării/ eliminării măsurii). Modificarea/eliminarea măsurii se poate realiza cu respectarea bugetului inițial al SDL.*
- d. *Modificarea indicatorilor suplimentari, inclusiv a țăintelor acestora, cu respectarea țăintelor minime ce au constituit criteriul de eligibilitate în etapa de selecție a SDL.*

e. Schimbări în grupul țintă.

De exemplu, grupul țintă poate fi localizat în afara teritoriului SDL cu condiția încadrării acestuia în UAT-ul din SDL inițial aprobată și având la bază documente emise de autorități publice centrale și/ sau locale (acest tip de modificare este acceptată doar pentru proiectele POCU).

f. Schimbări în conținutul anexelor SDL.

g. Corectarea unor erori materiale, etc.

GAL-urile pot depune solicitările de modificare a SDL-urilor în mod continuu, până cel târziu la data de 31.12.2021³, numai după ce lansează primul apel de proiecte.

Pe parcursul procesului de verificare a solicitărilor de modificare a SDL-urilor, dacă unul dintre membrii CCM SDL, inclusiv experții independenți, constată că anumite aspecte nu corespund condițiilor de aprobare, pot fi solicitate GAL-ului maximum 2 seturi de clarificări – *Anexa 9*.

Secretariatul CCM SDL va transmite solicitarea de clarificări către GAL printr-o adresă oficială, în format electronic, cu confirmare de primire, pe adresa de email furnizată de GAL.

Solicitarea de clarificări va include termenul maxim de răspuns, respectiv maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării către GAL. În această perioadă, verificarea solicitării de modificare a SDL se suspendă proporțional cu numărul de zile alocate soluționării clarificărilor.

După primirea răspunsului la Solicitarea de clarificări, membrii CCM SDL finalizează procesul de verificare. Membrii CCM SDL vor verifica și vor aproba/respinge solicitările de modificare a SDL-urilor. Astfel, lunar, până la data de 15 a lunii respective, lista SDL-urilor modificate în cursul lunii precedente, se va aproba prin decizie a CCM SDL și va fi transmisă către Secretariatul CCM SDL.

În urma verificării modificărilor SDL, Secretariatul CCM SDL va notifica GAL asupra rezultatului acestui proces – *Anexa 10*. Ulterior, GAL-ul va transmite în termen de maximum 20 de zile lucrătoare, SDL actualizată (inclusiv anexe) conform modificărilor aprobate de CCM SDL, variantă ce va fi aprobată și de CD/AGA conform actelor statutare, în format electronic către Secretariatul CCM SDL. În situația în care o solicitare de modificare a SDL nu a fost aprobată de către CCM SDL, GAL are posibilitatea de a solicita o nouă modificare de SDL.

i. Monitorizarea și implementarea Strategiilor de dezvoltare locală

1. Definiții⁴

Monitorizarea - Proces continuu și sistematic de colectare de informații cantitative și calitative privind implementarea unui *program* și care ajută la identificarea și cuantificarea oricărei abateri de la planurile și țintele inițiale.

Evaluarea - Evaluarea măsoară eficacitatea, eficiența și impactul *programelor*. Este, de asemenea, menită să îmbunătățească proiectarea și implementarea intervențiilor.

³ Modificările de tip A se vor realiza până la 30.09.2020.

⁴ Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund Guidance document, August 2018

Indicatorii - Indicatorii sunt principalul instrument de monitorizare. Indicatorii surprind date financiare, realizări și rezultate.

În cazul prezentului ghid, echivalentul termenului *program* este *strategia de dezvoltare locală* (SDL).

2. Prevederi legale pentru monitorizarea și evaluarea SDL

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, prevede la articolul 34 alineatul (3) litera (g) faptul că fiecare GAL va desfășura activități specifice de monitorizare și evaluare corelate cu strategia DLRC. În acest scop, GAL trebuie să includă în SDL o descriere a procedurilor de gestionare și monitorizare a strategiei, prin care se demonstrează capacitatea GAL de implementare a strategiei, însoțită de o descriere a procedurilor specifice de evaluare⁵. Costurile legate de monitorizare și evaluare a SDL pot fi acoperite din costurile de funcționare ale GAL⁶.

3. Structura instituțională

Pentru desfășurarea activităților de monitorizare și evaluare a SDL, fiecare GAL trebuie să stabilească o structură/persoane responsabile cu implementarea acestor activități, să dezvolte și să pună în practică proceduri și/sau instrumente de lucru specifice acestor activități.

Comunitatea marginalizată identificată la nivelul SDL poate fi implicată în activitatea de monitorizare a implementării SDL, respectiv în monitorizarea proiectelor implementate de beneficiarii fișelor de proiect selectate de GAL. Implicarea comunității este utilă deoarece membrii comunității pot identifica anumite probleme apărute în implementare, pot face sugestii de îmbunătățire, pot oferi informații cu privire la utilitatea/impactul implementării proiectului în comunitate a anumitor acțiuni, pot solicita date și pot oferi feedback, contribuind în acest fel la creșterea eficienței în procesul de luare a deciziilor la nivelul managementului proiectului, fapt ce conduce la o mai bună informare și transparență a întregului proces.

În același timp, Autoritățile de Management și Organismele Intermediare în calitate de finanțatori, trebuie să aibă permanent acces la informații agregate și fiabile privind stadiul implementării SDL-urilor finanțate.

De asemenea, la nivelul OIR POCU, prin intermediul contractelor de cheltuieli de funcționare, se verifică atât implementarea proiectelor privind asigurarea cheltuielilor de funcționare a GAL, cât și monitorizarea implementării SDL.

4. Activitatea de monitorizare a SDL

Monitorizarea implementării SDL se realizează pe baza Anexei 22⁷ a SDL selectate pentru finanțare în etapa II a mecanismului DLRC. Prin Anexa 22 a modelului cadru a SDL, se solicita ca procedurile de monitorizare și evaluare propuse de GAL-uri trebuie să includă: *o estimare a valorii indicatorilor POCU și POR [...] precum și indicatorii de rezultat (outcome) proprii SDL*.

Pe parcursul procesului de implementare a SDL, în funcție de nevoile apărute după lansarea primelor apeluri de fișe de proiecte, GAL-ul poate solicita modificări de SDL, cu respectarea *Procedurii de*

⁵ Articolul 33 alineatul (1) litera (f) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013

⁶ Articolul 35 litera (d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013

⁷ Anexa 22 - Procedura de monitorizare și evaluare, inclusiv indicatorii POCU și POR

aprobare a modificărilor SDL, urmând să actualizeze și integreze eventualele modificări aprobate în SDL modificată, inclusiv în cadrul secțiunii/anexei de monitorizare și evaluare.

Procesul de monitorizare a SDL este prezentat în cadrul figurii de mai jos:

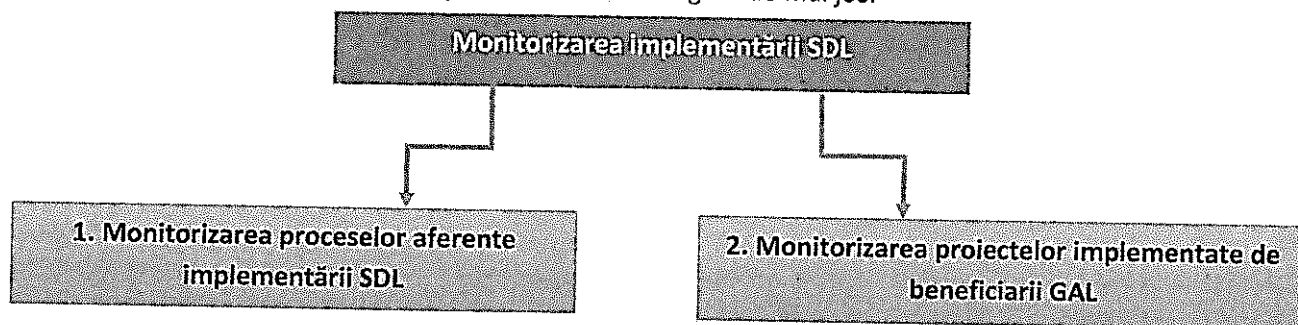


Fig. 1 Monitorizarea implementării SDL

Managementul GAL va adopta proceduri, instrumente de management strategic și operațional proprii și va alocă resursele umane necesare activității de monitorizare a implementării SDL.

Managementul strategic se referă la monitorizarea strategiei ca întreg și are în vedere obiectivele și impactului propus.

Managementul operațional vizează monitorizarea proiectelor și oferă conducerii GAL pârghiile pentru a putea observa în mod continuu progresul în implementarea proiectelor și a celorlalte activități administrative asumate.

Atenție!

La nivelul GAL nu este obligatorie realizarea activității de monitorizare a implementării proiectelor pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare încheiate cu AM POCU/ OIR POCU/AM POR/ADR de către beneficiarii selectați de GAL (aceasta fiind activitatea AM POCU/AM POR prin OIR POCU/ADR) ci urmărirea implementării acestor proiecte/contracte de finanțare din perspectiva implementării SDL și a atingerii obiectivelor și indicatorilor SDL. Cu toate acestea, reprezentanții GAL pot participa la vizitele de monitorizare a proiectelor desfășurate de AM POCU/AM POR prin OIR POCU/ADR, pentru a cunoaște gradul fizic de realizare a proiectelor și eventualele blocaje în implementarea acestora, dar se pot informa inclusiv cu privire la respectarea condițiilor de sustenabilitate a proiectelor. Astfel, în funcție de specificitatea proiectelor aflate în implementare/în perioada de sustenabilitate, GAL poate organiza cu beneficiarii reuniuni de animare pe diferite tematici, pentru a-i sprijini pe aceștia și implicit în scopul atingerii indicatorilor și obiectivelor SDL.

În concluzie, monitorizarea SDL presupune:

1. monitorizarea proceselor aferente implementării SDL în cadrul procesului de *management strategic*, având în vedere atingerea obiectivelor și impactului propus și
2. monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL în cadrul procesului de *management operațional*.

4.1. Monitorizarea proceselor aferente implementării SDL

Complementar monitorizării proiectelor se recomandă monitorizarea proceselor aferente implementării SDL, care implică activități precum: animarea comunității, informarea comunității cu privire la oportunitățile de finanțare, realizarea de proceduri, lansare de apeluri, selectarea fișelor de proiecte, identificarea celor mai bune soluții pentru facilitarea depunerii de fișe de proiecte și de atingere a indicatorilor SDL etc. Informațiile colectate în cadrul activității de monitorizare a proceselor aferente implementării SDL vor fundamenta activitatea de evaluare a SDL detaliată în capitolul următor.

Monitorizarea proceselor aferente implementării SDL este un demers care se realizează prin colectarea tuturor indicatorilor prevăzuți în SDL, utilizând Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 11), precum și alte tipuri de informații:

Tabelul 1

Indicatorii obligatorii și suplimentari ai SDL	Procesele manageriale și administrative
<ul style="list-style-type: none">Indicatorii de monitorizare obligatorii, specifici POCU și PORIndicatorii de rezultat (outcome) proprii SDL (pentru evaluarea impactului)Alți indicatori suplimentari obligatorii ai SDL (situație actualizată)	<ul style="list-style-type: none">Procedura de monitorizare și evaluare Anexa 22 aprobată alături de procedură operațională de monitorizare și evaluare aprobată la nivelul GAL, dacă există, instrumente de aplicare a procedurii etc.)Apelurile de fișe de proiecte și Ghidurile solicitantului lansate de GALNumărul și valoarea fișelor de proiecte selectate, cereri de finanțare contractate, contracte de finanțare reziliate, finalizate.Complementaritatea POCU – POR (Anexa 20⁸ a SDL)Proiectele contractate (date colectate atât de pe site-ul AM/OIR/ADR, cât și de la beneficiarii GAL care implementează proiectele respective)Contractele de subvenție finanțate în cadrul schemelor de ajutor de minimis POCU/POR

Atenție!

În ceea ce privește complementaritatea măsurilor/ intervențiilor POR–POCU, GAL va avea în vedere că aceasta este obligatorie la nivelul POCU (5.1)- POR (9.1) și trebuie demonstrată până la finalul implementării SDL.

⁸ Anexa 20 - Matricea de corespondență privind complementaritatea intervențiilor propuse în cadrul listei indicative de intervenții cu finanțare din POR/ POCU, alte surse

Referitor la indicatorul POCU 4S168 - *Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care beneficiază de servicii integrate* și subdiviziunile acestuia 4S168.1 - *Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: din orașe cu peste 20.000 de locuitori* și 4S168.1.1 *Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: din orașe cu peste 20.000 de locuitori, din care: Roma*, la nivelul fișelor de proiecte sau al cererilor de finanțare încărcate în MySMIS, o persoană care beneficiază de servicii integrate este considerată acea persoană care, la nivelul intervențiilor din SDL aprobate, beneficiază de minimum două măsuri finanțate – fie ambele din POCU, fie una din POCU și una din POR.

Atenție!

Posibilitatea cuantificării indicatorului POCU 4S168 și a subdiviziunii acestuia 4S168.1, ca fiind o persoană care beneficiază de minimum două măsuri finanțate – una din POCU și una din POR nu reprezintă o obligație ci o abordare de flexibilitate pentru a facilita accesul populației din comunitățile marginalizate de pe teritoriul SDL la servicii integrate și pentru a sprijini atingerea țintelor indicatorului POCU asumate în SDL.

Referitor la indicatorii suplimentari, deși nu erau obligatorii prin modelul cadru de SDL, odată asumați prin SDL aprobată, aceștia devin obligatorii. Cu toate acestea, pe baza unei analize a stadiului implementării SDL, cu o justificare corespunzătoare, GAL-urile pot propune modificarea/eliminarea țintelor indicatorilor suplimentari.

4.2. Monitorizarea proiectelor implementate de beneficiarii GAL în cadrul SDL

La nivelul GAL nu este obligatorie realizarea activității de monitorizare a implementării proiectelor pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare încheiate cu AM POCU/ OIR POCU/AM POR/ADR de către beneficiarii selectați de GAL (aceasta fiind activitatea AM POCU/AM POR prin OIR POCU/ADR) ci urmărirea implementării acestor proiecte/contracte de finanțare din perspectiva implementării SDL și a atingerii obiectivelor și indicatorilor SDL.

Astfel, în cadrul activității de monitorizare a proiectelor, GAL-urile urmăresc implementarea proiectelor beneficiarilor și pot oferi îndrumare pentru anumite situații de risc sau la apariția unor probleme în implementare, inclusiv prin acțiuni de animare pe diferite teme (ex. achiziții).

Activitatea de monitorizare vizează inclusiv analiza corelării termenelor de implementare a proiectelor cu resursele financiare alocate acestora în cadrul SDL și oferă GAL-urilor informațiile necesare cu privire la riscurile de nerealizare a obiectivelor și a țintelor indicatorilor asumate la nivel de SDL.

Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiarii acestora.

GAL are *colectează informații* cu privire la stadiul implementării proiectelor beneficiarilor finanțați în cadrul SDL, activitate cheie a procesului de monitorizare, axată pe urmărirea indicatorilor obligatorii și a celor suplimentari prevăzuți în SDL.

Se recomandă menținerea unei relații strânse între GAL și beneficiari, concretizată prin transmiterea periodică de informații referitoare la progresul înregistrat la nivelul proiectului implementat (*cel puțin*

trimestrial) de la beneficiar către GAL, informații care vor fi preluate în Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 11).

La nivelul contractelor de finanțare POCU, fiecare beneficiar, raportează periodic către OIR POCU indicatorii POCU din cadrul proiectelor implementate.

Astfel, beneficiarii selectați de GAL vor raporta informațiile referitoare la implementarea proiectelor și către GAL, conform instrucțiunilor AM POCU (ex. indicatorii POCU, acte adiționale, modificări ale duratelor de implementare proiecte). Pentru respectarea reglementărilor GDPR la nivelul indicatorilor POCU referitori la grupul țintă, beneficiarii vor raporta către GAL doar datele valorice aferente țăntelor atinse.

Contractul de finanțare pentru proiectele POR conține o clauză conform căreia beneficiarii GAL trebuie să raporteze periodic și către GAL indicatorii POR din cadrul proiectelor implementate.

Rapoartele de monitorizare a proiectelor pot fi prezentate la întrunirile publice ale GAL și în ședințele CD. Monitorizarea proiectelor va continua și după finalizarea acestora în conformitate cu perioadele obligatorii de monitorizare prevăzute de POCU/POR. GAL va urmări respectarea criteriilor de selecție și a angajamentelor care privesc sustenabilitatea proiectelor implementate de beneficiarii acestuia.

Se recomandă ca GAL să organizeze întâlniri de management pe tot parcursul proiectului, în cadrul cărora să fie urmărită *planificarea activităților, să fie evaluat progresul implementării și să fie analizate riscurile* (inclusiv măsuri de atenuare ale acestora).

4.3. Responsabilități privind activitatea de monitorizare a SDL (include monitorizarea proceselor aferente implementării SDL/proiectelor implementate în cadrul SDL)

În cadrul activității de monitorizare a SDL realizată de GAL, Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 11) va fi transmis de către GAL la OIR POCU (ca anexă la rapoartele de progres pentru cheltuielile de funcționare GAL) și spre informare către ADR.

De asemenea, GAL va transmite *anual, în cursul lunii ianuarie* către OIR și ADR, în baza informațiilor colectate, o *situație a proiectelor implementate* de beneficiarii GAL și informații referitoare la procesele aferente implementării SDL derulate în anul anterior – Raport anual de monitorizare a SDL (Anexa 12). Acest raport va conține informații cu privire la progresul înregistrat, principalele provocări întâmpinate și indicatorii incluși în instrumentul comun de monitorizare.

Raportul anual de monitorizare a SDL oferă posibilitatea identificării progreselor, problemelor, blocajelor, rezultatelor sau a bunelor practici rezultate din implementarea proiectelor finanțate prin SDL și procesele aferente implementării SDL.

Activitățile de monitorizare și evaluare a SDL fiind în responsabilitatea GAL, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 1303/2013, acestea pot fi realizate cu personalul GAL precum și cu sprijin tehnic oferit GAL prin servicii de consultanță specializată conform nevoilor identificate, răspunderea pentru realizarea acestor activități fiind a GAL.

Personalul GAL implicat în activitățile de monitorizare și evaluare a implementării SDL va avea prevăzute în fișele de post responsabilități specifice privind aceste activități obligatorii prin Regulamentul 1303/2013.

Pentru a crește capacitatea administrativă a GAL în ceea ce privește aceste activități, GAL poate realiza o serie de acțiuni specifice ca de exemplu:

- i) realizarea unui calendar și a unui plan operațional de monitorizare a SDL;
- ii) colectarea trimestrială a datelor de la beneficiari pentru monitorizarea implementării SDL, în conformitate cu țintele indicatorilor stabiliți în SDL;
- iii) organizarea de ședințe interne periodice în vederea analizei datelor colectate și stabilirii măsurilor necesare, la nivel intern și la nivel de beneficiari;
- iv) deplasarea în teritoriu pentru vizite de urmărire a progresului proiectelor, conform calendarului de monitorizare a SDL;
- v) organizarea și participarea la întâlniri de animare pentru discuții și feedback în/din comunitate, redactarea minutelor întâlnirilor.

În cadrul vizitelor de urmărire a progresului proiectelor pe parcursul perioadei de implementare a SDL, GAL poate colecta date cu privire la progresul cu privire la atingerea indicatorilor utilizând diverse metode și instrumente precum: întâlniri, interviuri, chestionare etc.

Activitatea de monitorizare a SDL va urmări:

- i) Elaborarea și transmiterea către OIR POCU/ADR a instrumentului comun de monitorizare completat cu informațiile solicitate (Anexa 11) și a Raportului anual de monitorizare a SDL (Anexa 12).
- ii) Luarea unor măsuri de corectare a implementării pentru asigurarea îndeplinirii țăintelor propuse, prin decizii manageriale:
 - urmărirea nivelului de acoperire a bugetului alocat pentru fiecare tip de intervenție la nivelul propunerilor de proiecte depuse;
 - propunerea de măsuri de accelerare a implementării proiectelor, dacă este cazul;
 - identificarea, analiza și promovarea în rândul beneficiarilor GAL a exemplelor de succes și bune practici privind procesul de monitorizare a SDL;
 - participarea la activități de instruire pentru îmbunătățirea competențelor necesare realizării activităților de monitorizare
 - respectarea politicii GDPR (confidențialitatea datelor cu caracter personal).

AM/OIR/ADR pot facilita schimbul de bune practici cu GAL-urile din regiune sau din țară.

4.4. Elemente suport pentru monitorizarea implementării SDL

În cadrul procesului de monitorizare sunt colectate date cu privire la următorii indicatori din SDL:

- Indicatorii obligatorii POCU
- Indicatorii obligatorii POR
- Indicatorii de proces POCU
- Indicatorii de proces POR
- Indicatorii suplimentari de rezultat (outcome) proprii SDL
- Indicatori suplimentari obligatorii ai SDL.
- Alte tipuri de informații referitoare la proiectele contractate și la cele finanțate prin schemele de ajutor de minimis POCU/POR.

Față de informațiile solicitate trimestrial și anual prin Instrumentul comun de monitorizare - Anexa 11 și Raportul anual de monitorizare a SDL - Anexa 12, ce trebuie depuse de GAL la OIR POCU/ADR, GAL

poate adapta/completa aceste instrumente pentru activitatea proprie de monitorizare a SDL, în funcție de nevoile GAL și specificul teritoriului SDL.

Pentru realizarea activității de monitorizare, GAL-urile pot utiliza documente și instrumente, ca de ex.:

- Instrumentul comun de monitorizare – Anexa 11, Raportul anual de monitorizare a SDL – Anexa 12;
- Anexa 22 a SDL - Procedura de monitorizare și evaluare, inclusiv indicatorii POCU și POR;
- Procedură operațională de monitorizare a implementării SDL (dacă GAL a elaborat o astfel de procedură operațională care nu implică avizul CCS restrâns);
- Baza de date a proiectelor implementate de beneficiari și monitorizate de GAL.
- Chestionare care să conțină informații precum: măsură, intervenție, stadiul implementării, date referitoare la apel, buget, suma lansată, etc.
- Fișele de colectare date și urmărire a indicatorilor, de către GAL, la nivelul proiectelor implementate de beneficiarii acestuia;
- Ghidurile de interviu utilizate în cadrul întâlnirilor GAL cu beneficiarii - sesiuni de animare;
- Mijloacele de implicare a comunității (în special a populației din ZUM), pentru monitorizarea proactivă din teren.

5. Activitatea de evaluare a SDL

Evaluarea SDL este activitatea care permite formularea unui răspuns cu privire la întrebarea „Au fost atinse obiectivele și rezultatele aferente, programate la începutul intervenției?”. Evaluarea vizează inclusiv eficiența sau impactul intervențiilor. Modelul Cadru SDL definește pentru GAL sarcinile de monitorizare și evaluare a implementării SDL, atât din perspectiva **eficacității** (măsura în care sunt atinse obiectivele), cât și în termeni **financiari (eficiență)**. De asemenea, Modelul Cadru SDL solicită explicarea modului în care este implicată comunitatea, mai ales cea marginalizată, în activitățile de monitorizare și evaluare.

Pentru realizarea activității de evaluare a SDL, GAL poate urmări și criteriile de **relevanță, impact și sustenabilitate**.

5.1. Verificarea cadrului de planificare (logic) și analiza relevanței intervențiilor propuse

Este necesar ca GAL să urmărească și eventual să actualizeze obiectivele așa cum au fost definite în matricea cadru logic (conform Documentului suport M la Modelul Cadru SDL). Aceasta reprezintă ansamblul de intrări, ieșiri (realizări), rezultate și impact. Matricea se va baza pe propunerea strategică de obiective, măsuri și intervenții, indicatori și bugete propuse în SDL. Logica de planificare va fi actualizată în funcție de modificările la nivelul comunităților și solicitările GAL privind modificări ale SDL aprobate de către CCM SDL.

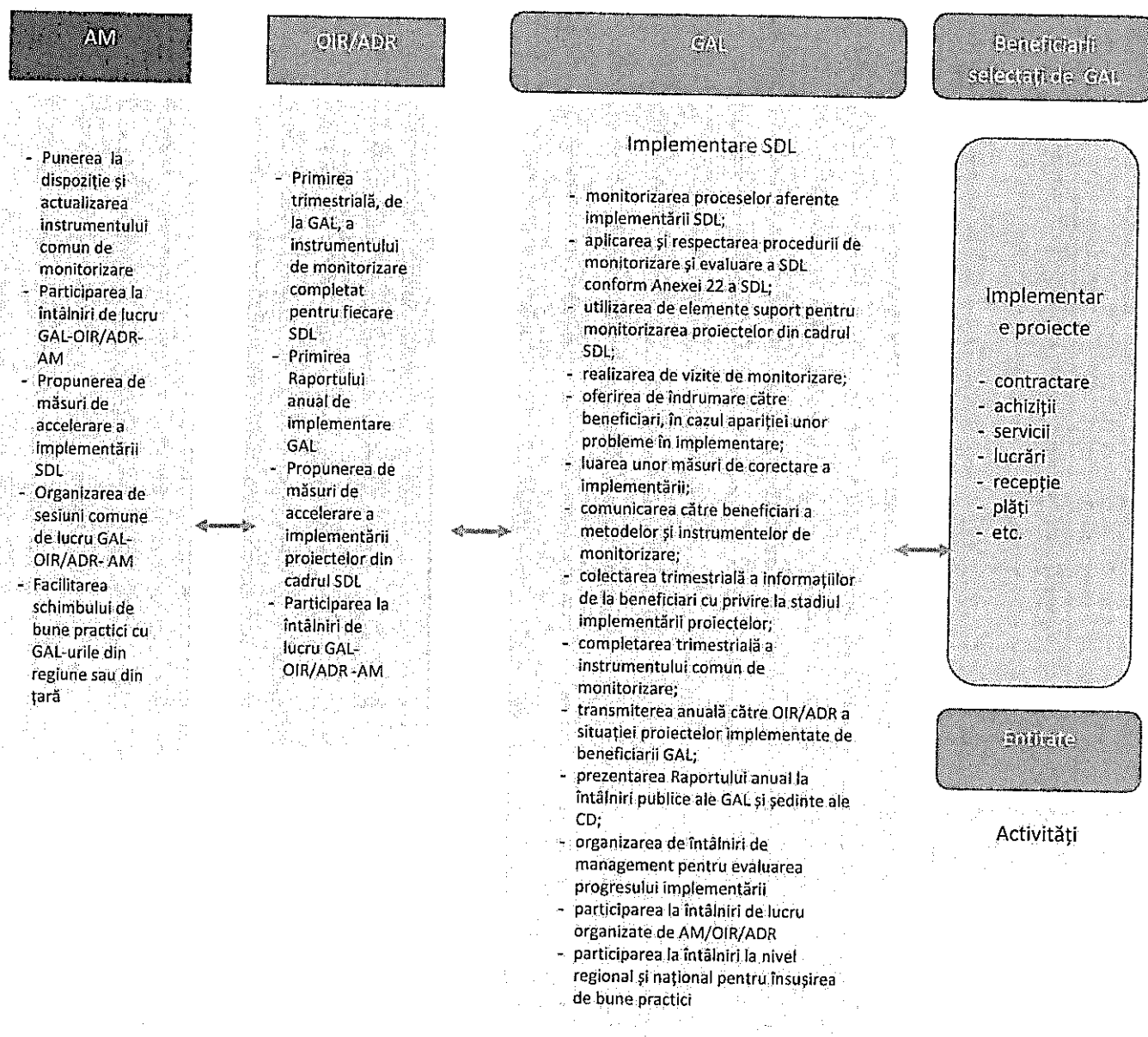


Fig. 2 Responsabilități ale actorilor implicați în procesul de monitorizare a SDL

Varianta finală a cadrului de planificare va sta la baza activității de evaluare a SDL și va cuprinde:

i) Intrările - contribuții financiare, reguli și ghidări specifice cu privire la modalitățile de realizare a operațiunilor, resurse umane și competențe necesare pentru implementarea SDL. Toate activitățile prevăzute în cadrul strategiei trebuie grupate în funcție de rezultatul/obiectivul la care contribuie.

ii) Realizările imediate – ceea ce se obține imediat, ca produs sau proces al proiectelor (indicatori de realizare) și care sunt grupurile țintă vizate.

- iii) Rezultatele - efectele pe termen scurt la finalizarea proiectelor (indicatori de rezultat).
- iv) Impactul – efectele obținute la nivel de strategie, care privesc adresarea nevoilor socio-economice identificate inițial și care au constituit premisele elaborării strategiei.

5.2. Stabilirea unor obiective de evaluare în funcție de nevoi

GAL-urile trebuie să evalueze **eficacitatea** implementării SDL, pentru a răspunde la întrebarea „Obiectivele și rezultatele propuse inițial sunt atinse?”. Similar, se măsoară **eficiența** intervenției, ce poate oferi informații pentru asigurarea unor resurse financiare proporțional cu indicatorii atinși. Evaluarea va fi ghidată de indicatorii propuși în SDL.

Complementar, evaluarea poate să cuprindă și alte obiective, precum:

- Îmbunătățirea implicării comunității de către GAL.
- Accelerarea și facilitarea procesului de depunere a cererilor de finanțare de către beneficiari.
- Îmbunătățirea sprijinului acordat beneficiarilor pentru dezvoltarea de proiecte.
- Înțelegerea rezultatelor proiectelor finanțate.
- Asigurarea relevanței prin modificarea/actualizarea SDL.

5.3. Planificarea activității de evaluare

Activitatea de evaluare este continuă și trebuie integrată în activitățile de management ale GAL. Responsabilul pentru evaluare va gestiona un *plan de evaluare* asumat la nivelul managementului GAL (manager GAL/CD/AGA).

Integrarea sarcinii de evaluare la nivel intern poate fi consolidată prin crearea unei structuri de tip *comitet de evaluare* sau alt aranjament instituțional propriu al GAL, care să aibă sarcina de a aproba activitățile planificate de evaluare, precum și rezultatele obținute și cuprinse în Raportul de evaluare.

În cazul externalizării activității de evaluare a SDL, se recomandă ca GAL să nominalizeze un responsabil cu verificarea livrabilor/rezultatelor acestei activități, având în vedere că, deși activitatea este externalizată, asumarea rezultatelor acestei activități aparține GAL-ului.

Indiferent de opțiune, planul de evaluare trebuie să cuprindă întrebările de evaluare. Întrebările de evaluare se pot referi la următoarele, dar nu exclusiv:

- Au fost atinse rezultatele propuse?
- Care a fost eficiența sumelor cheltuite în raport cu indicatorii obținuți?
- Există efecte neintenționate la nivel local generate de intervenție?
- Cum poate fi îmbunătățită implementarea pentru atingerea rezultatelor propuse?
- Se urmăresc aspectele orizontale la nivelul SDL și al proiectelor?
- Care este opinia/percepția grupurilor țintă cu privire la intervențiile realizate?

5.4. Metodologia de evaluare

Elaborarea metodologiei de evaluare trebuie să țină cont de practicile din domeniu.

Au fost elaborate metodologii și ghiduri specifice pentru evaluarea SDL și a LEADER care pot fi consultate în secțiunea *Resurse metodologice*. Metodologia se bazează pe două elemente cheie:

a) Metoda de evaluare

Evaluarea poate fi:

- **Calitativă**, bazată pe logica intervenției și analiza procesului de implementare. Evaluarea calitativă analizează procesul de implementare, explicând ce s-a realizat și care sunt schimbările apărute.
- **Cantitativă**, realizată prin utilizarea unei metode contrafactice, bazată pe analiza schimbărilor la nivelul grupului țintă prin compararea acestuia cu un grup de control similar.

Cele două metode pot fi folosite împreună sau separat.

b) Procesul de evaluare

Instrumente

Procesul de evaluare cuprinde instrumentele de analiză ce vor fi utilizate în evaluare, în funcție de metoda/metodele alese. Instrumentele pot include cercetarea de birou, sondaje, studii de caz, chestionare, ateliere de lucru etc.

Date și informații

Se vor utiliza datele provenite din activitatea de monitorizare furnizate de rapoartele realizate în cadrul acesteia. Pentru analiză se vor utiliza rapoarte suplimentare cu informații referitoare la situația socio-economică a comunităților, rapoarte și reglementări europene, naționale sau locale. GAL poate colecta date primare prin sondaje aplicate beneficiarilor și grupurilor țintă, poate realiza studii de caz pentru a indica progresul sau a identifica riscurile.

Organizare

Fiecare GAL poate decide structura și actorii implicați în activitatea de evaluare a SDL, în funcție de obiectivele de evaluare și situația contextuală la nivel local. Este indicat ca procesul să reflecte organizarea inițială a GAL pentru elaborarea SDL și implicarea actorilor inițiali.

Este relevant să fie organizate discuții și consultări cu actorii cheie din cadrul instituțiilor furnizoare de servicii, cu beneficiarii și potențiali beneficiari și mai ales cu grupurile țintă la nivel de comunitate marginalizată.

Un model de raport de evaluare ad-hoc se regăsește în Anexa 13 a acestui Ghid.

5.5. Comunicarea rezultatelor

În cadrul acestei etape se recomandă identificarea principalilor actori interesați și definirea de metode pentru abordarea acestora, începând cu etapa de planificare a SDL.

GAL-urile pregătesc strategiile de comunicare, prin identificarea principalilor actori interesați (publicul țintă), a subiectelor de interes, a canalelor de comunicare, calendarului și frecvenței comunicării și a responsabilității pentru comunicare.

Un model utilizat pentru realizarea unei strategii pentru comunicarea rezultatelor este evidențiat în tabelul de mai jos:

Tabelul 2

CINE (persoana responsabilă)	PENTRU CINE	CE (ce informații)	CÂND (calendar)	CUM (canal)
Manager GAL	AM/ OIR/ ADR	Raportul de evaluare	anual	E-mail
Manager GAL	Factori de decizie, lideri locali	Raportul de evaluare	anual	Email/întâlniri
Manager GAL	Membrii și personalul GAL	Concluziile raportului de evaluare	anual	Întâlnire/atelier GAL
Manager GAL	Beneficiarii GAL	Concluziile raportului de evaluare	anual	Întâlniri/ email
Beneficiarii GAL	Beneficiarii proiectelor (grupuri țintă)	Concluziile raportului de evaluare	anual	Eveniment public
Managerul GAL	Comunitate locală, public general	Broșură a proiectelor locale finanțate prin DLRC	anual	Tipărit și distribuit în comunitate.

Sursa: adaptare după [https://www.rndr.ro/documente/Evaluare_CLLD - GALuri si FLAGuri.pdf](https://www.rndr.ro/documente/Evaluare_CLLD_-_GALuri_si_FLAGuri.pdf)

5.6. Rapoarte de evaluare

Evaluările vor fi realizate în funcție de nevoile și resursele GAL.

În SDL aprobate, GAL-urile și-au asumat realizarea unei evaluări a comunității locale după finalizarea intervențiilor, pentru a măsura impactul acestora.

Este recomandată o evaluare ad – hoc, la jumătatea intervalului de implementare, pentru a anticipa riscurile ca SDL să nu atingă impactul asumat.

Rapoartele vor evidenția abaterile înregistrate față de rezultatele preconizate și bunele practici identificate de-a lungul activităților aferente implementării SDL.

Un rol important va fi acordat promovării bunelor practici din implementarea SDL-urilor, către alte GAL-uri și către actorii din comunitate.

Se recomandă atât aplicarea de măsuri corective, capabile să răspundă la abaterile identificate, cât și măsuri pentru continuarea bunelor practici și pentru transferul acestora către ceilalți beneficiari care implementează proiecte în cadrul SDL.

Resurse metodologice

- Cadrul de monitorizare și de evaluare pentru politica agricolă comună în perioada 2014-2020, Comisia Europeană, 2015
- Common Evaluation Questions for Rural Development Programmes 2014-2020. Working Paper. EUROPEAN COMMISSION – Directorate-General for Agriculture and Rural Development – Unit E.4 (2015): Brussels, 2015
- European Network for Rural development - LEADER Local Development Strategies (LDS) Guidance on design and implementation, 2016
- Guidelines - Evaluation of National Rural Networks 2014-2020, EUROPEAN COMMISSION – Directorate-General for Agriculture and Rural Development – Unit E.4 (2016): Brussels, 2016
- Ghid pentru evaluarea LEADER/DLRC. COMISIA EUROPEANĂ – Direcția Generală Agricultură și Dezvoltare Rurală – Unitatea C.4, Bruxelles, 2017
- National Rural Network's Support to the Evaluation of RDPs. Good Practice Workshop, Athens, November 30 – December 01, 2017, EUROPEAN COMMISSION – Directorate-General for Agriculture and Rural Development – Unit C.4: Brussels.
- Ghid operațional privind evaluarea implementării strategiilor de dezvoltare locală, MADR, 2018
- Evaluating CLLD Handbook for LAGs and FLAGs, European Commission, Directorate-General for Maritime Affairs and Fisheries, Director-General, 2018

Anexe

Denumire Anexă	Număr anexă
Adresa de înaintare pachet fișe de proiecte pentru avizare	Anexa 1
Lista de verificare a fișei de proiect POCU selectată de GAL	Anexa 2a
Lista de verificare a fișei de proiect POR selectată de GAL	Anexa 2b
Solicitare de clarificări	Anexa 3
Notificare privind rezultatul verificării de către CCS Restrâns a fișelor de proiecte selectate de GAL	Anexa 4
Notificare privind rezultatul soluționării contestației de către CCS Restrâns	Anexa 5
Formular de solicitare a modificărilor SDL	Anexa 6
Lista de verificare a solicitării de modificare a SDL	Anexa 7
Analiza studiului de referință modificat	Anexa 8
Solicitare de clarificări pentru modificările SDL	Anexa 9
Notificare privind rezultatul verificării solicitării de modificare a SDL	Anexa 10
Instrument comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL- OIR/ ADR	Anexa 11
Model de Raport anual de monitorizare a SDL	Anexa 12
Model de Raport de evaluare ad-hoc a implementării SDL	Anexa 13

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității(DLRC)-Etapa a III - a

Către: OIR București – Ilfov

În atenția: Secretariatul CCS Restrâns

Subiect: Avizarea pachetului fișelor de proiecte selectate de GAL

Stimată doamnă / Stimate domnule,

Vă înaintăm pentru avizare pachetul ce conține fișele de proiecte selectate pentru finanțare și Raportul final de selecție aferent acestui proces.

Conținutul pachetului de fișe de proiecte se regăsește în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Titlul fișei de proiect/ Raportului final de selecție	Denumire potențial beneficiar
1.	Fișa ...	
2.	Fișa ...	
3.	Fișa ...	
...	Raportul final de selecție	

Director GAL,

(nume și prenume, semnătură)

Data:

**LISTĂ DE VERIFICARE
A FIȘEI DE PROIECT POCU SELECTATĂ DE GAL**

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

Nr. și data înregistrării adresei de înaintare a pachetului fișelor de proiecte:

Nume membru CCS Restrâns:

Observații (clarificări): DA/NU

Criterii de verificare a eligibilității și complementarității FEDR/FSE

Nr. crt.	Criteriile de verificare	Îndeplinire criteriu			Observații / Clarificări
		DA	NU	NA	
1.	Raportul final de selecție este aprobat de AGA/CD/Reprezentantul legal a/al GAL și avizat de OIR.				
2.	Solicitantul/partenerii din fișa de proiect sunt eligibili conform prevederilor Ghidului Solicitantului 5.1. N.B Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unități școlare locale/ Inspectoratul Școlar Județean din județul aferent SDL, conform Orientărilor GAL				
3	Solicitantul și fiecare partener este/sunt legal constituit/iți (cu respectarea legislației europene și naționale în vigoare).				

- 4 Parteneriatul are capacitate financiară: valoarea finanțării nerambursabile care poate fi accesată de fiecare organizație (în funcție de tipul acesteia) din cadrul parteneriatului nu depășește valoarea maximă conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare, secțiunea 4.1.3 Capacitatea financiară
- 5 Activitățile de subcontractare se realizează numai de către Solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia, conform Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020. Obs. Prin excepție, partenerii pot subcontracta activități/subactivități suport (de ex., organizare evenimente, pachete complete conținând transport și cazare a participanților și/sau a personalului propriu, sonorizare, interpretariat, tipărituri), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.
- 6 Este prezentată motivarea selectării și rolul concret al fiecărui tip de partener / parteneri.
- 7 Fiecare dintre parteneri, acolo unde este cazul, este implicat în cel puțin o activitate relevantă (aferește cererii de finanțare depuse).
Prin activitate relevantă se înțelege acea activitate care contribuie în mod direct la atingerea indicatorilor (activitate din lista activităților eligibile prevăzute prin Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice)
- 8 În cazul în care există parteneri, fișa de proiect îndeplinește condițiile privind procesul de selecție a partenerilor prevăzute în documentul „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare”.
- 9 Solicitantul fișei de proiect deține, la momentul selecției de către GAL a fișei de proiect, sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT-ul acoperit de SDL.
- 10 Fișa de proiect îndeplinește criteriile privind eligibilitatea, conform Ghidului Solicitantului 5.1, cu privire la:
- grup țintă;⁹

⁹ Se verifică respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Specifice lansat de către AMPOCU dar se verifică și ținta asumată a grupului țintă din perspectiva țintei minime stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de Grupul de Acțiune Locală

- activități eligibile;¹⁰
 - cheltuieli eligibile;¹¹
 - durata de implementare a proiectului¹²
- 11 Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor se încadrează în prevederile documentului „Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare”.
 - 12 Valoarea totală a fișei de proiect este mai mică sau egală cu valoarea totală a proiectului stabilită prin Ghidul Solicitantului lansat de către Grupul de acțiune locală.
 - 13 Valoarea a asistenței financiare nerambursabile este mai mică sau egală cu valoarea bugetată a intervenției/intervențiilor din sursa POCU în conformitate cu bugetul SDL aprobat.
 - 14 Valoarea țintă a indicatorilor asumați prin fișa de proiect este egală sau mai mare decât ținta minimă stabilită prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat și lansat de către Grupul de acțiune locală.
 - 15 Indicatorii aferenți proiectului contribuie la atingerea țăintelor indicatorilor relevanți aferenți POCU din cadrul SDL aprobată/modificată, conform Orientărilor GAL.
 - 16 Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților, conform prevederilor Ghidului Solicitantului 5.1.
 - 17 Fișa de proiect asigură complementaritatea între intervențiile FEDR-POR și intervențiile de tip FSE-POCU, conform Anexei 20 a SDL aprobată.
 - 18 Fișa de proiect cuprinde, în cadrul activității de informare și publicitate, măsurile minime de informare și publicitate

¹⁰ În ceea ce privește eligibilitatea activităților se verifică ca activitățile propuse spre finanțare să fie eligibile inclusiv din perspectiva Ghidului Solicitantului lansat de către Grupul de Acțiune locală

¹¹ În ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor se verifică respectarea plafonului maxim al cheltuielilor de tip FEDR de maxim 10% din total cheltuieli directe

¹² Se verifică ca perioada de implementare să nu depășească perioada maximă de implementare stabilită de către Grupul de Acțiune Locală prin Ghidul Solicitantului dar în același timp să nu depășească data de 31 decembrie 2023.

În urma verificării fișei de proiect se recomandă:

- ☐ Avizare
- ☐ Avizare ulterior solicitării de clarificări
- ☐ Neavizare
- ☐ Neavizare ulterior solicitării de clarificări

Nume și prenume membru CCS Restrâns (verificator):

Semnătură:

Data:

Nume și prenume membru CCS Restrâns (coordonator):

Semnătură:

Data:

**LISTĂ DE VERIFICARE
A FIȘEI DE PROIECT POR SELECTATĂ DE GAL**

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

Nr. și data înregistrării adresei de înaintare a pachetului fișelor de proiecte:

Nume membru CCS Restrâns:

Observații (clarificări): DA/NU

Criterii de verificare a eligibilității și complementarității FEDR/FSE

Nr. crt.	Criteriile de verificare	Îndeplinire criteriu			Observații / Clarificări
		DA	NU	NA	
1.	Raportul final de selecție este aprobat de AGA/CD/Reprezentantul legal al GAL și avizat de ADR.				
2.	Proiectul descris în fișă îndeplinește criteriile privind eligibilitatea solicitantului/partenerilor prevăzute în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice AP 9/PI 9.1.				
3.	Există referiri cu privire la indicatorii de realizare estimați a fi îndepliniți				
4.	Proiectul descris în fișă îndeplinește criteriile privind eligibilitatea intervenției conform Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice AP 9/PI 9.1, cu privire la: - grup țintă; - activități eligibile;				

					- durata de implementare a proiectului.
5.					Contribuția proprie a solicitantului/partenerilor se încadrează în prevederile Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice AP 9/PI 9.1.
6.					Fișa de proiect prezintă modalitatea de asigurare a sustenabilității activităților, conform prevederilor Ghidului Solicitantului – Condiții Specifice AP 9/PI 9.1.
7.					Fișa de proiect asigură complementaritatea între intervențiile FEDR-POR și intervențiile de tip FSE-POCU, conform Anexei 20 a SDL aprobată.

În urma verificării fișei de proiect se recomandă:

- ☐ Avizare
- ☐ Avizare ulterior solicitării de clarificări
- ☐ Neavizare
- ☐ Neavizare ulterior solicitării de clarificări

Nume și prenume membru CCS Restrâns (verificator):

Semnătură:

Data:

Nume și prenume membru CCS Restrâns (coordonator):

Semnătură:

Data:

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)-Etapa a III - a

Către GAL [denumire GAL]

Referitor la solicitarea de avizare a fișei de proiect aferente intervențiilor POR/POCU din cadrul SDL, înregistrată cu nr.

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Stimate domnule/ Stimate doamnă (funcția, nume și prenume),

Referitor la fișa de proiect menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

1.
2.

În acest sens, vă rugăm să prezentați informațiile solicitate în termen de maximum 5 zile de la comunicarea prezentei, la adresa

Cu stimă,

Membru CCS Restrâns (Coordonator)
(nume și prenume, semnătură)

Data:

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC) - Etapa a III - a

NOTIFICARE PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII DE CĂTRE CCS RESTRÂNS A FIȘELOR DE PROIECTE SELECTATE DE GAL

Stimată doamnă / Stimate domn [Funcția],

Referitor la solicitarea de avizare a fișelor de proiecte depuse de GAL-ul pe care îl reprezentați și înregistrate la Secretariatul CCS Restrâns vă informăm că situația avizării/neavizării acestora se regăsește în tabelul anexat prezentei notificări.

În cazul neavizării, motivele sunt evidențiate în grilele de verificare anexate.

Vă informăm, că în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări, aveți obligația să informați fiecare potențial beneficiar cu privire la rezultatul verificării fișei de proiect.

NOTĂ: Până la finalul implementării SDL, GAL trebuie să asigure complementaritatea între intervențiile FEDR (POR) și intervențiile de tip FSE (POCU) conform SDL selectate în cadrul etapei a II-a a mecanismului DLRC.

Cu stimă,

Director Executiv OIR POCU/ Director General, Director ADR

(nume și prenume, semnătură)

Data:

Doamnei / Domnului *(nume și prenume)*

(Funcție)

(Denumire GAL)

Tabel 1. Notificare privind rezultatul verificării fișelor de proiecte selectate de GAL

Nr. crt.	Nr. și data înregistrării adresei de înaintare a pachetului de fișe de proiecte	Denumire potențial beneficiar	Titlul fișei de proiect	Avizată/Neavizată
1.				
2.				

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității(DLRC)-Etapa a III - a

**NOTIFICARE
PRIVIND REZULTATUL SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIEI DE CĂTRE CCS RESTRÂNS**

Stimată doamnă / Stimate domn [Funcția],

Referitor la contestația depusă de GAL-ul pe care îl reprezentați și înregistrată la registratura OIR POCU /ADR vă informăm că situația soluționării acesteia se regăsește în Tabelul 1 anexat prezentei notificări.

În cazul neavizării, motivele sunt evidențiate în grilele de verificare anexate.

Vă informăm, că în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări, aveți obligația să informați fiecare potențial beneficiar cu privire la rezultatul verificării fișei de proiect.

NOTĂ: Până la finalul implementării SDL, GAL trebuie să asigure complementaritatea între intervențiile FEDR (POR) și intervențiile de tip FSE (POCU) conform SDL selectate în cadrul etapei a II-a a mecanismului DLRC.

Cu stimă,

Director Executiv OIR POCU/ Director General, Director ADR

(nume și prenume, semnătură)

Data:

Doamnei / Domnului *(nume și prenume)*

(Funcție)

(Denumire GAL)

Tabel 1. Notificare privind rezultatul soluționării contestației depuse de GAL

Nr. crt.	Nr. și data înregistrării contestației depuse de GAL	Denumire potențial beneficiar	Titlul fișei de proiect	Avizată/Neavizată
1.				
2.				

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității(DLRC)-Etapa a III - a

GRUP DE ACȚIUNE LOCALĂ: [date de identificare: denumire, adresa, telefon/fax etc.]

Denumire SDL: ...

FORMULAR DE SOLICITARE A MODIFICĂRILOR SDL

1. TIPUL MODIFICĂRILOR SDL¹³

Tipul modificării		Numărul modificării solicitate ¹⁴ în anul curent
A.	Modificări ce implică ZUM și Studiul de referință, care pot fi realizate o singură dată, până la data de 30.09.2020	
B.	<p>Modificări ce implică alte aspecte, care pot fi realizate până la data de 31.12.2021.</p> <p><u>Exemple:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Introducerea sau eliminarea unor intervenții din SDL. O intervenție nouă poate fi introdusă ca urmare a unei justificări întemeiate bazată pe elemente din Studiul de referință. Intervențiile noi se pot introduce cu respectarea bugetului inițial al SDL. b. Realocări financiare între intervenții și măsuri, cu respectarea Țintelor și procentelor minime și maxime POR și POCU în limita sumelor aprobate POR/POCU în cadrul SDL inițială. c. Modificarea/eliminarea de măsuri. În acest caz este necesară păstrarea complementarității intervențiilor POR/ POCU. Pentru verificarea complementarității se vor transmite, atât vechea Matrice de corespondență privind complementaritatea intervențiilor (Anexa nr. 20 a SDL), cât și noua Matrice de corespondență (modificată ca urmare a modificării/ eliminării măsurii). Modificarea/eliminarea măsurii se poate realiza cu respectarea bugetului inițial al SDL. d. Modificarea indicatorilor suplimentari, inclusiv a Țintelor acestora, cu respectarea Țintelor minime ce au constituit criteriul de eligibilitate în etapa de selecție a SDL. e. Schimbări în grupul țintă. De exemplu: grupul țintă poate fi localizat în afara teritoriului SDL cu condiția încadrării acestuia în UAT-ul din SDL inițial aprobată 	

¹³ Solicitățile de modificări referitoare la schimbarea bugetului, a Țintelor minime ale indicatorilor obligatorii și a plafoanelor, modificările între programe sau cele referitoare la teritoriul SDL nu sunt acceptate.

¹⁴ Se completează cu numărul modificării solicitate în anul curent.

	<p>și având la bază documente emise de autorități publice centrale și/ sau locale (acest tip de modificare este acceptată doar pentru proiectele POCU).</p> <p>f. Schimbări în conținutul anexelor SDL.</p> <p>g. Corectarea unor erori materiale etc.</p>	
--	--	--

2. DESCRIEREA MODIFICĂRILOR SOLICITATE

DENUMIREA CAPITOLULUI/ SECȚIUNII MODIFICATE DIN CADRUL SDL: ...

a) Justificarea modificării (motivele și/sau problemele de implementare care justifică modificarea)

În această secțiune va fi inclusă justificarea privind modificarea solicitată, indicându-se necesitatea și oportunitatea acesteia în raport cu caracteristicile teritoriului acoperit de SDL.

ATENȚIE:

Modificările de tip A sunt acceptate doar în situații excepționale (ca de exemplu relocarea/migrarea populației din teritoriul ZUM).

Localizarea grupului țintă se poate realiza și în afara teritoriului SDL cu condiția încadrării acestuia în UAT-ul din SDL inițial aprobată și justificat pe baza unor documente emise de autorități publice centrale și/ sau locale (acest tip de modificare este acceptată doar pentru proiectele POCU).

b) Descrierea modificării propuse

Se vor indica și se vor atașa în integralitate capitolele și secțiunile din SDL care se modifică.

Reprezentant legal,

Nume și prenume ...

Semnătură ...

Data ...

**LISTA DE VERIFICARE
A SOLICITĂRII DE MODIFICARE A SDL**

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

**Nr. de înregistrare solicitare de
modificare a SDL:**

Nume membru CCM SDL:

Observații (clarificări): DA/NU

Nr. crt.	Criteriu de verificare	DA	NU	NA	Observații/ Clarificări
1.	Modificarea solicitată se regăsește în Hotărârea AGA/decizie CD de inițiere a modificărilor SDL.				
2.	Solicitarea de modificare a SDL este semnată de reprezentantul legal al GAL-ului.				
3.	Modificarea solicitată se încadrează în categoriile de modificări descrise în Procedura de aprobare a modificării SDL.				
4.	Modificarea solicitată respectă „Criterii de evaluare a eligibilității (E)” cuprinse în Anexa 2 a Ghidului specific privind depunerea și selecția SDL - Etapa a II-a a mecanismului DLRC.				
5.	Modificarea este justificată, argumentată și susținută prin documente sau informații relevante. <i>Membrul CCM SDL va oferi detalii în acest sens în câmpul Observații/ clarificări.</i>				
6.	Modificarea solicitată respectă complementaritatea POR/POCU.				

	Se verifică Anexa 20 – Matricea de corespondență				
7.	Modificarea solicitată nu modifică teritoriul SDL stabilit în SDL inițial aprobată.				
8.	Modificarea ZUM și a Studiului de referință este justificată prin descrierea unei/ unor situații excepționale și este realizată până la 30.09.2020.				
9.	Modificarea solicitată nu schimbă țintele minime ale indicatorilor obligatorii din SDL conform „Criteriilor E: evaluarea eligibilității - Anexa 2 a Ghidului Specific privind depunerea și selecția SDL – Etapa a II-a a mecanismului DLRC”.				
10.	Modificarea solicitată respectă proporționalitatea la nivelul bugetului conform „E: Criterii de evaluare a eligibilității - Anexa 2 a Ghidului Specific privind depunerea și selecția SDL – Etapa a II-a a mecanismului DLRC”				
11.	Modificarea grupului țintă este justificată, având la bază documente emise de autorități publice centrale și/ sau locale.				
12.	Grupul țintă localizat în afara teritoriului SDL se încadrează în UAT-ul din SDL inițial aprobată.				
13.	Modificările solicitate nu depășesc bugetul și plafoanele POR/POCU aprobate prin SDL inițială.				

* Pentru oricare NU la criteriile aplicabile de mai sus, modificarea SDL va fi respinsă.

Verificat,

Nume și prenume membru CCM SDL:

Semnătură:

Data:

Notă: Anexa 6 va fi completată de către membrii CCM SDL numai după completarea anexei 9, dacă este cazul, în funcție de tipul modificării solicitate.

ANALIZA¹⁵ STUDIULUI DE REFERINȚĂ MODIFICAT

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

Nr. de înregistrare solicitare de modificare a SDL:

Nume membru CCM SDL:

Observații (clarificări): DA/NU

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Explicații (documente care se verifică)	DA	NU	Observații/Clarificări
1.	Teritoriul SDL cuprinde cel puțin o zonă urbană marginalizată (ZUM) și zona urbană funcțională aferentă, în care au fost identificate zonele distincte pentru intervenții DLRC?	Conform rezultatelor studiului de referință.			
2.	Zona declarată zonă urbană marginalizată este identificată corect ca ZUM?	Se verifică cu datele din Atlasul Zonelor Urbane Marginalizate sau baza de microdate primare rezultată din Studiul de referință, folosind metoda descrisă în Modelul Cadru SDL, secțiunea 2.2.2, Tabel 1.			
3.	Etapa de validare a fost urmată de etapa de declarare a zonei sau zonelor marginalizate care au fost selectate pentru a fi adresate prin SDL?	Se va urmări corelarea informațiilor cuprinse în Anexele 1 și 5 ale SDL.			

¹⁵ Conform „Criterii de evaluare a studiului de referință (E1)” cuprinse în Anexa 2 din Ghidul specific privind depunerea și selecția Strategiei de Dezvoltare Locală Etapa a II-a mecanismului DLRC.

4.	Zona urbană marginalizată (ZUM) declarată comunitate roma este identificată corect ¹⁶ ?	Se verifică cu baza de microdate primare rezultată din Studiul de referință.			
5.	În Studiul de referință este utilizată o metodă probabilistică de eșantionare la nivelul teritoriului?	Se verifică Anexa 3 a SDL - <i>Metodologia și instrumentele de cercetare</i> , în cadrul căreia este prezentată inclusiv metoda de eșantionare.			
6.	Metodologia și baza de microdate primare rezultată din Studiul de referință permit identificarea persoanelor în risc de sărăcie sau excludere socială de pe raza teritoriului SDL	În conformitate cu Modelul Cadru SDL, secțiunea 2.3.5.1.			
7.	Metodologia și baza de date permit identificarea principalelor probleme cu care se confruntă populația din teritoriul SDL la nivelul zonelor cu caracter distinct?	În conformitate cu Modelul Cadru SDL, secțiunea 2.3.5.2.			
8.	Dacă sunt utilizate metode calitative pentru identificarea problemelor comunitare din perspectiva cetățenilor, au fost organizate cel puțin două focus-grupuri la care să participe femei și bărbați, romi și non-romi?	Se verifică Anexa 3 a SDL - <i>Metodologia și instrumentele de cercetare</i> .			
9.	Metodologia cercetării studiului de referință include realizarea unor discuții de grup (focus grupuri) cu reprezentanții instituționali și specialiștii de la nivel local?	Se verifică Anexa 3 a SDL - <i>Metodologia și instrumentele de cercetare</i> .			

* Pentru oricare NU la criteriile aplicabile de mai sus, modificarea SDL va fi respinsă.

Nume și prenume membru CCM SDL (expert independent):

Semnătură:

Data:

¹⁶ În conformitate cu definiția dată de POCU, comunitățile roma sunt „acele comunități în care populația aparținând minorității roma reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității”. Corespunzător, comunitățile în care populația aparținând minorității roma este prezentă într-un procentaj mai mic de 10% din totalul populației la nivelul comunității respective sunt considerate a fi comunități non-roma.

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)-Etapa a III - a

Către GAL [denumire GAL]

Referitor la solicitarea de modificare a SDL, înregistrată cu nr.

SOLICITARE DE CLARIFICĂRI

Stimate domnule/ Stimate doamnă (funcția, nume și prenume),

Referitor la solicitarea de modificare a SDL, menționată mai sus, vă informăm că sunt necesare clarificări privind următoarele aspecte:

1.
2.

În acest sens, vă rugăm să prezentați informațiile solicitate în termen de maximum 5 zile de la comunicarea prezentei, la adresa

Cu stimă,

Secretariat CCM SDL,

(nume și prenume, semnătură)

Data:

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității(DLRC)-Etapa a III - a

NOTIFICARE

PRIVIND REZULTATUL VERIFICĂRII SOLICITĂRII DE MODIFICARE A SDL

Stimată doamnă / Stimate domn [Funcția],

Referitor la solicitarea de aprobare a modificării SDL înregistrată la Secretariatul CCM SDL, vă informăm că situația aprobării/respingerii acesteia se regăsește în tabelul anexat prezentei notificări.

Cu stimă,

Secretariat CCM SDL,

(nume și prenume, semnătură)

Doamnei / Domnului (nume și prenume)
(Funcție)
(Denumire GAL)

Tabel 1. Notificare privind rezultatul verificării solicitării de modificare a SDL

Nr. crt.	Nr. de înregistrare solicitare/ Data înregistrării	Descrierea modificării	Aprobată/Respinsă	Motivele respingerii
1.				
...				

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității(DLRC)-Etapa a III - a

Model de Raport anual de monitorizare a SDL

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

Perioada de monitorizare

Data

1. CONTEXT

- Informații despre GAL
- Elemente referitoare la SDL (când a fost elaborată, aprobată, modificări aprobate, obiective, perioada acoperită, buget total sau alte informații relevante)

2. SURSA DATELOR (de exemplu, proiectele implementate de beneficiari; contractul GAL de cheltuieli de funcționare etc.)

3. STADIUL IMPLEMENTĂRII PROIECTELOR DIN SDL

4. CONSTATĂRILE ȘI CONCLUZIILE PROCESULUI DE MONITORIZARE

5. RECOMANDĂRI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

Mecanismul Dezvoltare Locală Plasată sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)-Etapa a III - a

Model de Raport pentru evaluare ad-hoc a implementării SDL

Grup de Acțiune Locală (GAL):

Denumire SDL:

Perioada de evaluare

Data

A. CONTEXT

- Informații despre GAL
- Elemente referitoare la SDL (când a fost elaborată, aprobată, modificări aprobate, obiective, perioada acoperită, buget total sau alte informații relevante)

B. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE EVALUĂRII

C. METODOLOGIA DE EVALUARE:

- Descrierea metodelor și tehnicilor de evaluare utilizate
- Întrebări de evaluare specifice
- Sursa datelor, tehnici de colectare a datelor (chestionare, interviuri, focus grupuri etc.)

D. CONSTATĂRILE ȘI CONCLUZIILE EVALUĂRII (PENTRU FIECARE DINTRE ÎNTREBĂRILE DE EVALUARE)

E. CONCLUZII GENERALE, MĂSURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A IMPLEMENTĂRII ȘI LECȚII ÎNVĂȚATE

- Prezentarea sintetică a concluziilor generale ale evaluării
- Prezentarea măsurilor de îmbunătățire a implementării (aferente fiecărei întrebări de evaluare)
- Prezentarea recomandărilor generale
- Prezentarea lecțiilor învățate