MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE

**O R D I N**
**nr.635.....din 30.04.2026**

**pentru modificarea și completarea documentului "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori", aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritatea: P02. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală", Obiectivul specific: ESO4.12. „Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+)", aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025**

**Având în vedere prevederile:**

- Decretului Președintelui României pentru numirea Guvernului României nr. 747/23 iunie 2025, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.581/23.VI.2025;
- Regulamentului (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Deciziei de punere în aplicare a Comisiei C(2022) 9635 final din 14.12.2022 de aprobare a programului „Incluziune și Demnitate Socială" pentru sprijin din partea Fondului european de dezvoltare regională și Fondului social european Plus în cadrul obiectivului „Investiții pentru ocuparea forței de muncă și creștere economică" din România CCI 2021RO05FFPR001, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, aprobată cu modificări prin Legea nr. 231/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, aprobată prin Legea nr. 45/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Direcției Generale Programe Europene Capital Uman nr. G2026-49034/...28.04.2026

în temeiul art. 14 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 52/2018 privind organizarea și funcționarea Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene, cu modificările și completările ulterioare,

**MINISTRUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE**

**emite prezentul**

**ORDIN:**

**Art. I.** Documentul "Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori", aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritatea: P02. „Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității – zona rurală", Obiectivul specific: ESO4.12. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a celor mai defavorizate persoane și a copiilor (FSE+), aprobat prin Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr. 5364/2025, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **La Capitolul 1. Domeniu de aplicare, abrevieri, glosar, subcapitolul 1.3 Glosar, se modifică și va avea următorul cuprins :**

**"1.3 Glosar**

| | |
|---|---|
| Apel de proiecte | Invitație publică adresată de către autoritatea de management categoriilor de solicitanți eligibili stabiliți prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice, în vederea transmiterii cererilor de finanțare, în cadrul uneia sau mai multor priorități din cadrul programului |
| Cerere de finanțare | Document standardizat, disponibil în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile apelului de proiecte în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărui apel de proiecte; în cadrul cererii de finanțare este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ |

| | |
|---|---|
| Dată lansare apel de proiecte | Data de la care solicitanții pot depune cereri de finanțare în cadrul apelului de proiecte deschis în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz; |
| Declarație unică a solicitantului/ partenerului/ liderului de parteneriat | Declarație pe propria răspundere a solicitantului și partenerilor, sub incidența prevederilor legale care privesc falsul în declarații și falsul intelectual, prin care acesta declară că a respectat toate cerințele pentru depunerea cererii de finanțare și îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute în Ghidul Solicitantului și se angajează ca în situația în care proiectul este admis la contractare să prezinte toate documentele justificative pentru a face dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, sub sancțiunea respingerii finanțării |
| Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) | Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, document aprobat de Comisia Europeană în data de 14.12.2022, elaborat de România, care conține o strategie de dezvoltare și un set de 11 priorități, pentru a fi implementate cu ajutorul Fondului Social European Plus (FSE+) și al Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR) |
| Regulamentul dispoziții comune sau RDC | Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize |
| Grup vulnerabil | Grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială – sursa: Legea 292/2011 asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare |
| Grup de Acțiune Locală | Structură asociativă cu personalitate juridică constituită în conformitate cu prevederile art. 33 din Regulamentul (UE) 2021/1060 |
| Cerere de propuneri | Proces lansat de către GAL în vederea selectării unor operațiuni ce vor fi propuse spre finanțare către AM PIDS |
| Fișă de proiect | Document standardizat, pus la dispoziție de către Grupul de Acțiune Locală, prin care este solicitat sprijin financiar în cadrul oricăruia dintre programele cofinanțate din Fondul social european Plus sau din Fondul European de Dezvoltare Regională în perioada de programare 2021-2027, în condițiile aplicabile cererii de propuneri în care se solicită finanțare, pentru acoperirea totală sau parțială a costurilor de realizare ale unui proiect și este însoțit de anexe și documentele specificate în Ghidul Solicitantului aplicabil fiecărei Cereri de propuneri; în cadrul fișei de proiect este prezentat detaliat proiectul, este argumentată necesitatea lui, sunt prezentate avantajele sale, planul de activități, planul de achiziții, bugetul proiectului, indicatorii de realizare și de rezultat, precum și orice alte elemente necesare, prevăzute în Ghidul Solicitantului și care sunt cuprinse în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ |

| | |
|---|---|
| Ghidul solicitantului elaborat de către GAL | Document elaborat de către Grupul de Actiune Locală prin care sunt definite toate elementele necesare pentru potențialii solicitanți în vederea depunerii Fișelor de proiect |
| Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale | Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027 care gestionează alocarea financiară pusă la dispoziția României pentru implementarea planului, potrivit Politicii Agricole Comune (PAC). |
| Ghidul solicitantului | Documentul asimilat celui prevăzut la art. 73 alin. (3) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare, emis de autoritatea de management care stabilește condițiile acordării sprijinului financiar în cadrul unui apel de proiecte |
| Ofițer gestionare SDL | Persoană desemnată de către Organismul Intermediar Regional pentru gestionarea următoarelor procese în cadrul mecanismului DLRC:<br><br>- Asigurare suport pentru Grupul de Acțiune Locală în gestionarea SDL;<br>- Avizarea Procedurii de selecție a fișelor de proiect;<br>- Avizarea cererii de propuneri și a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;<br>- Participarea ca observator la Comitetul de selecție de la nivelul GAL;<br>- Avizarea fișelor de proiect<br>- Avizarea componenței comitetului de selecție/ comisiei de evaluare a contestațiilor |
| Comitet de Selecție a Fișelor de Proiecte | Structură organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală a cărei componență este stabilită în SDL, ce funcționează pe principiul dublu-cvorum, cu respectarea prevederilor prezentelor „Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori" în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității", cu rol de ierarhizare a proiectelor în funcție de punctajul obținut în etapa de evaluare și cu rol de elaborare a raportului intermediar/final de selecție a fișelor de proiecte selectate la finanțare. |
| Comisie de evaluare a Fișelor de Proiecte | Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua fișele de proiect depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare. |
| Comisie de evaluare a contestațiilor | Structură cu rol tehnic organizată la nivelul Grupului de Acțiune Locală, compusă din personal angajat al Grupului de Acțiune Locală sau din personal asigurat de un furnizor de servicii pe baza de contract de externalizare, cu rolul de a evalua contestațiile depuse la nivelul Grupului de Acțiune Locală și de a completa grilele de evaluare. |
| Zi/zile | În cazul in care nu se precizează în mod explicit că este vorba de zi/zile lucrătoare, prin „zi/zile" se înțelege zi/zile calendaristică/calendaristice. |

"

2. **La Capitolul 3 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală, subcapitolul 3.2 Comunicare și transparență, se modifică și va avea următorul cuprins:**

**" 3.2 Comunicare și transparență**

Grupul de acțiune locală va trebui să asigure transparența întregului proces de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală și să asigure accesul nelimitat și nediscriminatoriu pentru toți actorii interesanți prin asigurarea unor canale de comunicare eficiente. În acest sens, este obligatoriu ca Grupul de Acțiune Locală să dețină o pagina web proprie care să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- Numărul de telefon fix/mobil – nr. de telefon furnizat 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);
- Adresa sediului GAL și programul de lucru.

Pagina de internet trebuie să includă cel puțin următoarele:

- 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 a persoanelor fizice sau juridice participante la întâlnirile de animare;

  Atenție! În cazul în care la momentul evaluării 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 cererilor de propuneri;
- Cererile de propuneri lansate;
- Rapoartele de evaluare, de selecție și de contestații;
- Ghidurile solicitantului pentru intervențiile din SDL cu anexele aferente;
- Procedura de evaluare și selecție a proiectelor;
- Lista proiectelor finanțate ce va cuprinde următoarele date:
  - denumirea beneficiarului;
  - denumirea operațiunii (titlul proiectului);
  - scopul operațiunii și realizările preconizate sau efective ale acesteia;
  - data de începere a operațiunii;
  - data preconizată sau efectivă de încheiere a operațiunii;
  - costul total al operațiunii;
  - fondul vizat;
  - obiectivul/obiectivele specific/specifice vizat/vizate – conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027;
  - rata de cofinanțare a Uniunii;
  - localizarea proiectului
  - tipul de intervenție (grant nerambursabil) și domeniul de intervenție .
- Alte documente emise de GAL sau informații relevante pentru solicitanți/beneficiari;

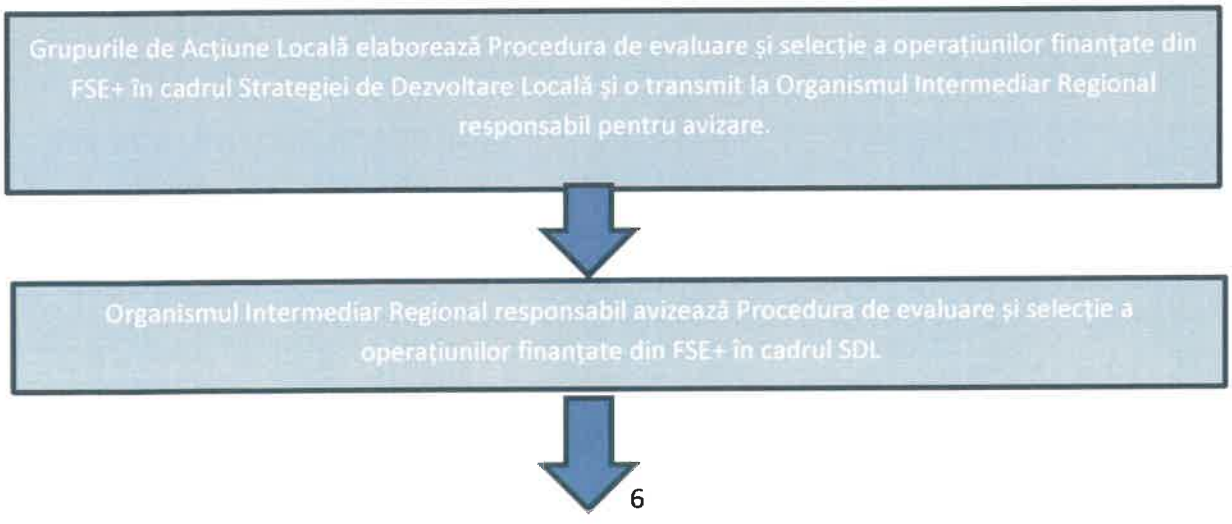
- ❖ Datele de contact ale GAL-ului;
- ❖ Legături utile pentru solicitanți/beneficiari din care cel puțin link-urile către paginile web ale Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială) și Comisia Europeană.

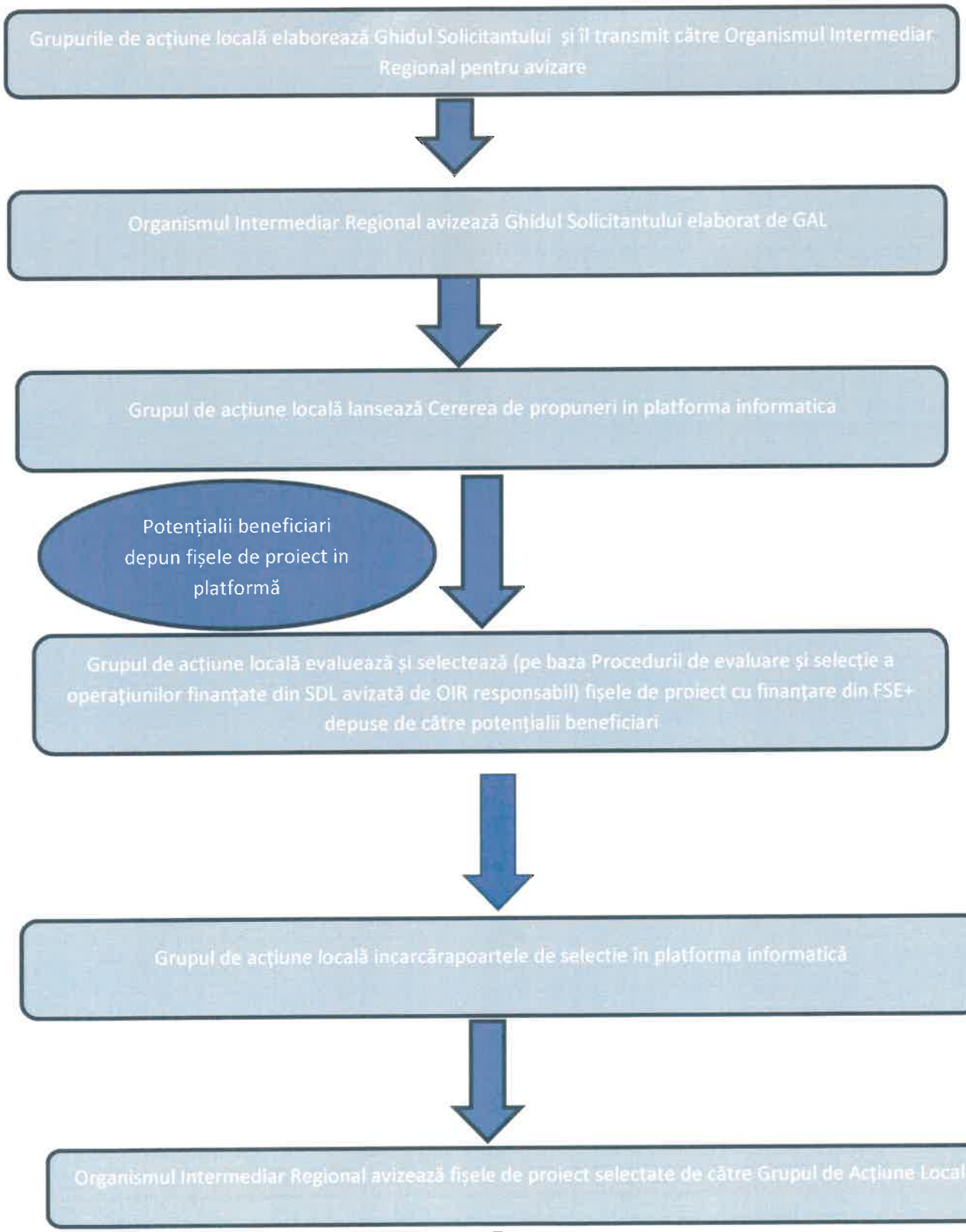
Următoarele elemente vor fi avute în vedere:

- ➢ Pentru transparența accesării fondurilor europene și pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu potențialii beneficiari, pe durata programului de lucru cu publicul, la sediul GAL se va asigura o prezență minimă de o persoană. Programul de lucru cu publicul va fi prezentat pe pagina web a GAL si afișat la sediul Grupului de Acțiune Locală.
- ➢ În vederea asigurării transparenței, informațiile legate de cererile de propuneri vor fi publicate la sediul GAL-ului (cu indicarea adresei web unde sunt publicate documentele) și vor fi afișate pe pagina de internet a GAL-ului și în platforma informatica gestionată la nivelul AM PS. Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe pagina de internet a GAL, publicitatea Calendarelor estimative de lansare a cererilor de propuneri și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de selecție (intermediare, finale, suplimentare) și de contestații se va realiza de către OIR Responsabil în procesul de avizare a respectării procedurii de evaluare si selecție.
- ➢ Lista domeniilor de intervenție:
  - ❖ 154. Măsuri pentru îmbunătățirea accesului unor grupuri marginalizate, cum ar fi romii, la educație și locuri de muncă și pentru promovarea incluziunii sociale a acestora
  - ❖ 163. Promovarea integrării sociale a persoanelor expuse riscului de sărăcie sau de excluziune socială, inclusiv a persoanelor celor mai defavorizate și a copiilor."

3. **La Capitolul 3 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală, subcapitolul 3.3 Flux procedural pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală pe componenta cu finanțare din FSE+, se modifică și va avea următorul cuprins:**

**" 3.3 Flux procedural pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală pe componenta cu finanțare din FSE+**




Grupurile de acțiune locală elaborează Ghidul Solicitantului și îl transmit către Organismul Intermediar Regional pentru avizare
Organismul Intermediar Regional avizează Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
Grupul de acțiune locală lansează Cererea de propuneri în platforma informatica
Potențialii beneficiari depun fișele de proiect în platformă
Grupul de acțiune locală evaluează și selectează (pe baza Procedurii de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate din SDL avizată de OIR responsabil) fișele de proiect cu finanțare din FSE+ depuse de către potențialii beneficiari
Grupul de acțiune locală incarcărapoartele de selectie în platforma informatică
Organismul Intermediar Regional avizează fișele de proiect selectate de către Grupul de Acțiune Locală

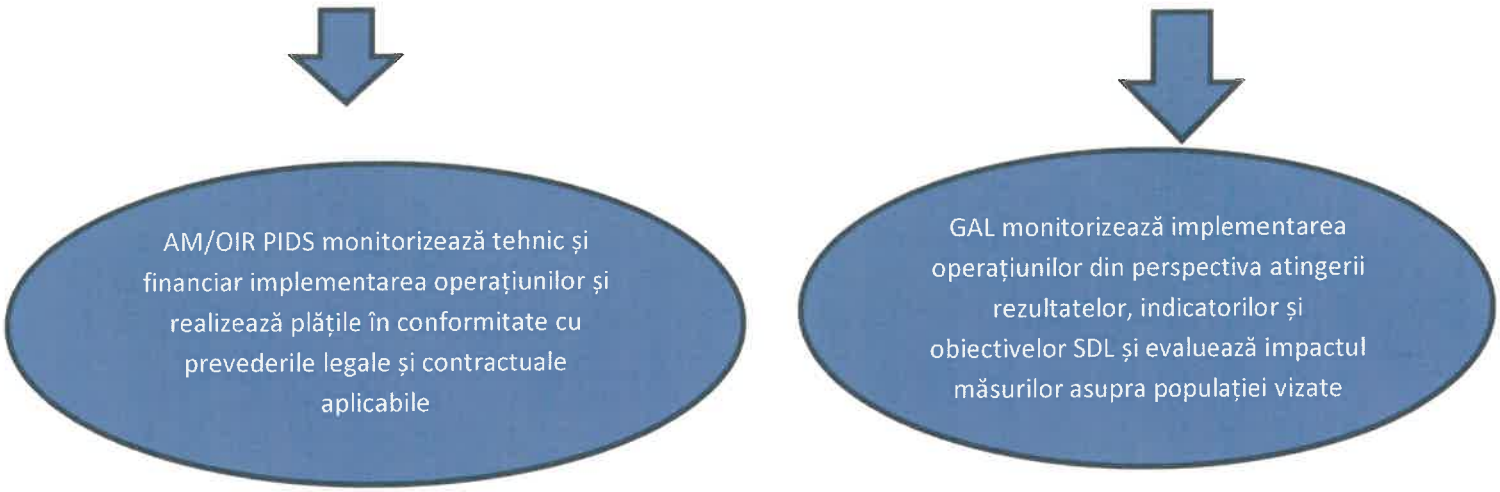
Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publică Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală în vederea implementării componentei cu finanțare din Fondul Social European Plus a Strategiilor de Dezvoltare Locală din mediul rural și din orașe și municipii cu mai puțin de 20.000 de locuitori în cadrul mecanismului „Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității"

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 elaborează și lansează apelul de proiecte pentru depunerea în MySMIS2021+ a Cererilor de finanțare elaborate pe baza Fișelor de proiecte selectate de către GAL

Beneficiarii ale căror fișe de proiecte au fost selectate de GAL și care au primit avizul OIR responsabil depun Cererile de finanțare în MySMIS2021+

Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială realizează procesul de verificare a Cererilor de finanțare încărcate în MySMIS2021+

Organismele Intermediare Regionale pentru PIDS contractează Cererile de finanțare admise la finanțare




"

4. **La Capitolul 3 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală, subcapitolul 3.4 Comitetul de selecție al operațiunilor de la nivelul Grupului de acțiune locală, se modifică și va avea următorul cuprins:**

**" 3.4 Comitetul de selecție al operațiunilor de la nivelul Grupului de acțiune locală**

În cadrul Grupului de Acțiune Locală a fost stabilit (odată cu depunerea Strategiei de Dezvoltare Locală) un Comitet de Selecție cu rol de selecție pentru fișele de proiecte (operațiunile) ce vor fi implementate cu finanțare din SDL.

Comitetul de selecție trebuie să respecte, pe toată durata de funcționare, următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Având în vedere faptul că, în procesul de evaluare a SDL nu fost verificată respectarea prevederilor privind ponderea partenerilor în Comitetul de Selecție/Comisiei de evaluare a contestațiilor, odată cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Grupul de Acțiune Locală va transmite către Organismul Intermediar Regional responsabil și componența Comitetului de selecție și a Comisiei de evaluare a contestațiilor. Odată cu informațiile privind componența celor două comitete se vor transmite și documentele statutare ale persoanelor juridice parte a comitetelor.

Modificarea componenței Comitetului de Selecție și a Comisiei de evaluare a contestațiilor se va realiza în conformitate cu procedurile/metodologiile publicate de către AM PS.

Nu este permis ca entitățile juridice, parte a sectorului non-public să aibă legături cu alți membri ai comitetelor, după cum urmează:

- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanții societăților comerciale care au ca și acționari/asociați instituții și autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentanți ai unor asociații sau fundații ce au ca și membri instituții sau autorități publice;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție reprezentați a două sau mai multe societăți comerciale care au acționari/asociați comuni;
- Nu pot face parte din Comitetul de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor reprezentanții asociațiilor și fundațiilor care au în comitetul director sau printre membri fondatori persoane comune;

*N.B: Toate entitățile juridice non -publice (societăți comerciale, asociații sau fundații) reprezentate în comitetul de selecție vor prezenta documentele statutare emise de către instituțiile publice abilitate (Act constitutiv/Statut/ Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Extras din registrul asociațiilor și fundațiilor) emis cu cel mult 30 de zile anterior transmiterii procedurii de evaluare și selecție a fișelor de proiecte din care să rezulte după caz asociații/acționarii în cadrul societăților comerciale, membri fondatori și organele de conducere în cazul asociațiilor și fundațiilor.*

*Anterior fiecărei întruniri a Comitetului de selecție reprezentanții persoanelor juridice non-publice vor completa o declarație pe proprie răspundere că în structura entității juridice pe care o reprezintă nu au intervenit modificări de natură să afecteze principiile menționate mai sus și o vor încărca în platforma informatică.*

*Evitarea conflictului de interese*

Toate persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție (membrii comitetului de selecție/membrii comisiei de evaluare a contestațiilor, personal tehnic (evaluatori), membrii comitetului director al GAL) trebuie să respecte prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în vederea evitării conflictului de interese. Reprezintă conflict de interese orice situație care împiedică personalul implicat în procesul de evaluare și selecție de a avea o atitudine obiectivă și imparțială, sau care îi împiedică să execute activitățile specifice procesului de evaluare și selecție într-o manieră obiectivă și imparțială, din motive referitoare la familie, viață personală, afinități politice sau naționale, interese economice sau orice alte interese. Interesele anterior menționate includ orice avantaj pentru persoana în cauză, soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. În acest sens Grupul de acțiune locală are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese, conform următoarelor prevederi legale:

- ❖ Articolul 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- ❖ Capitolul II, Secțiunea a 2-a Reguli în materia conflictului de interese, din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlul IV, Capitolul II Conflictul de interese din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, pentru reprezentanții care fac parte din categoria subiecților de drept public;
- Capitolul II, secțiunea 4 Reguli de evitare a conflictului de interese (art. 58-63), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția fișelor de proiecte (membrii Comitetului de selecție; membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor; personal tehnic (evaluatori); membrii Comitetului director) vor trebui să completeze o declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese.

În conținutul Declarației pe proprie răspundere se vor menționa cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de selecție/Comisia de evaluare a contestațiilor /Comitet director GAL; personal tehnic;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OUG nr.66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații;
- Respectarea Regulamentului intern de organizare și funcționare, a procedurilor și regulilor aplicabile funcției pe care o deține, astfel cum acestea sunt descrise în manualele de proceduri interne ale GAL, aplicabile activității pe care o desfășoară pe parcursul întregii perioade în care dețin această funcție;
- Să nu fie implicat în activitatea de pregătire sau implementare de proiecte/cereri de finanțare, precum și în alte activități care ar conduce la suspiciuni legate de imparțialitatea și obiectivitatea în îndeplinirea sarcinilor și responsabilităților ce îi revin în calitate de angajat al GAL;
- Ca ori de câte ori este implicat în analiza/evaluarea/contractarea/ monitorizarea implementării/certificării cheltuielilor realizate în cadrul unui proiect depus spre finanțare/finanțat FSE+ să nu se afle într-o situație care l-ar împiedica să acționeze imparțial și nediscriminatoriu;
- Să informeze din timp Adunarea Generală a GAL/CD al GAL asupra apariției oricăror circumstanțe de natură să îi afecteze obiectivitatea și imparțialitatea în exercitarea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu in situațiile în care:
  - este soț/soție cu vreuna din persoanele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora, inclusiv a firmelor partenere/legate ale acestora, dacă este cazul;
  - este rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți/contestatari sau al operatorilor economici care au elaborat fișele de proiecte/proiectele/cererile de finanțare sau orice document anexat acestora.

Dacă într-unul din proiectele depuse pentru selectare este implicat la nivelul entităților deponente unul din membrii Comitetului de selecție, Comisia de evaluare a contestațiilor, Comitetului director sau unul dintre angajații GAL cu atribuții în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau ai unei entități juridice în care respectiva persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea nr.161/2003, OUG nr.66/2011) și comunitare (Regulamentul CE nr.1605/2002, Regulamentul nr.2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de evaluare și selecție, nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție, contestație în cauză.

În ceea ce privește evitarea conflictului de interese la nivelul solicitanților/partenerilor ce propun fișe de proiect cu finanțare din SDL se aplică prevederile Capitolului 8 Aspecte specifice programului, secțiunea Conflict de interese, din Ghidul solicitantului Condiții Generale aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027."

5. **La Capitolul 3 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală, subcapitolul 3.5 Elaborarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte de către Grupurile de Acțiune Locală, se modifică și va avea următorul cuprins:**

**" 3.5 Elaborarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte de către Grupurile de Acțiune Locală**

Grupul de Acțiune Locală va elabora o procedură de selecție proprie a fișelor de proiecte cu finanțare din FSE+ în care va descrie procesul de evaluare privind aplicarea criteriilor de eligibilitate și selecție a fișelor de proiecte (existând o procedură clară de evaluare a tuturor criteriilor), inclusiv procedura de soluționare a contestațiilor.

Procedura de verificare, evaluare și selecție a proiectelor în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) poate fi avută în vedere ca referențial, nefiind însă obligatorie proiectelor finanțate prin intermediul Strategiilor de Dezvoltare Locală. Prin urmare, GAL poate opta pentru varianta potrivită la nivelul teritoriului acoperit, cu respectarea asigurării elementelor de compatibilitate cu prevederile comunitare și naționale aplicabile Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS).

Pentru fiecare sesiune de depunere proiecte este necesară stabilirea unui punctaj minim pentru selectarea fiecărui proiect care va avea cel puțin valoarea totalului punctajului minim aferent fiecărui criteriu de selecție.

Procedura de selecție trebuie să respecte următoarele condiții:

- să fie nediscriminatorie și transparentă;
- să cuprindă criterii obiective în ceea ce privește selectarea proiectelor;
- să evite conflictul de interese;
- să asigure că la nivelul decizional privind selecția proiectelor niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- să asigure că cel puțin 50% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice;
- să permită selecția prin procedură scrisă.

**Atenție!** Pentru asigurarea unui nivel de calitate ridicat al fișelor de proiecte finanțate în cadrul intervențiilor cu finanțare din cadrul SDL, nu se acceptă modalitatea de selecție a fișelor de proiecte pe principiul "primul venit-primul servit".

Anterior aprobării, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi publicată spre consultare publică pe pagina web a Grupului de Acțiune Locală pentru cel puțin 7 zile. După finalizarea perioadei de consultare GAL va publica pe pagina web lista observațiilor și propunerilor primite precum și rezoluția/răspunsul la aceste observații.

**Atenție!** Procedura va fi aprobată de CD al GAL, iar pentru asigurarea transparenței, aceasta va fi postată pe pagina de web a GAL și/sau afișată la sediul GAL etc.

Ulterior publicării prezentelor Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locală privind implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală, GAL va transmite Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect la OIR responsabil, prin e-mail către ofițerul de gestionare SDL desemnat.

OIR responsabil va aviza într-un termen estimativ de 15 zile lucrătoare, procedura de evaluare și selecție elaborată de GAL, în funcție de numărul de proceduri depuse și de clarificările solicitate Grupului de Acțiune Locală.

Procedura de selecție va putea fi modificată, cu prezentarea motivelor ce conduc la necesitatea de modificare, pe perioada de implementare a SDL prin reluarea procesului de avizare.

Modificările aduse procedurii de selecție intră în vigoare de la data aprobării acestora de către OIR responsabil și va fi aplicată cererilor de proiecte lansate de GAL ulterior acestei date.

Procedura de evaluare și selecție a operațiunilor finanțate în cadrul SDL va cuprinde, în mod obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

I. *Descrierea etapelor și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte*

Procedura de evaluare și selecție va prezenta pe larg toate etapele procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiect ce urmează a fi selectate de către grupul de acțiune locală pornind de la procesul de consultare publică și animarea comunității până la încărcarea Cererilor de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021+, inclusiv o prezentare a procesului de verificare și selecție derulat la nivelul AM PIDS/OIR PIDS până la semnarea Contractului de finanțare. În acest sens, Procedura de evaluare și selecție va prezenta cel puțin următoarele elemente:

- Prezentarea modalității de animare a comunității în vederea identificări elementelor necesare pentru elaborarea Ghidurilor Solicitantului;
- Prezentarea modalității de asigurare a complementarității măsurilor cu finanțare din FSE+ cu măsurile finanțate din FEADR, inclusiv din perspectiva calendarului de lansări și a perioadei de implementare a măsurilor complementare;
- Prezentarea modalității de derulare a procesului de consultare publică cu privire la draftul de Ghid al Solicitantului elaborat de GAL cu indicarea paginii web unde vor fi disponibile documentele și adresa

primăriei unde vor fi publicate anunțurile cu privire la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pus în consultare, precum și:

- ✓ Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică, ce nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare.
- ✓ Adresa de e-mail și adresa poștală (dacă este cazul) unde pot fi formulate observații și transmise propuneri de modificare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL.
- ✓ Modalitatea de organizare a sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri.

N.B: În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice.

Anterior lansării propunerilor de proiecte, in perioada in care Ghidul Solicitantului de selectare a fiselor de proiect, elaborat de Grupul de Acțiune Locală, se află în consultare publică, Grupul de Acțiune Locală trebuie să organizeze cel puțin 3 sesiuni publice de sprijin si îndrumare a potențialilor beneficiari eligibili în cadrul propunerii de proiecte. Aceste 3 sesiuni publice de sprijin si îndrumare vor avea drept scop:

- ❖ Prezentarea propunerii de proiecte – obiective, activități eligibile, cheltuieli eligibile, rezultate, indicatori asumați si condiții de eligibilitate solicitant/parteneri (cu accent pe prezentarea autorizațiilor/acreditărilor/licențelor necesare după caz in funcție de specificul propunerii de proiecte)
- ❖ Îndrumare privind modalitatea de completare a Fișei de proiect și prezentarea întregului mecanism de depunere, evaluare și selectare a fișei de proiect la nivelul Grupului de Acțiune Locală;
- ❖ Îndrumare privind modalitatea in care Fișa de proiect este încărcată în sistemul informatic MySMIS2021+ precum și elementele ce țin de depunerea Cererii de finanțare, verificarea acesteia de către AMPIDS/OIRPIDS si semnarea Contractului de finanțare.

La aceste întruniri publice de sprijin si îndrumare trebuie sa fie invitați sa participe un minim de 5 organizații/entități publice sau private potențial eligibile. In cazul in care, ca urmare a invitațiilor transmise, nu participă efectiv un număr de minim 3 organizații/entități publice sau private potențial eligibile, se consideră că acțiunile de animare a comunității nu au fost eficiente și procesul de animare și consultare publica asupra propunerii de proiecte (Ghidului Solicitantului Condiții Specifice elaborat de către GAL) va fi reluat.

N.B: Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publica și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Observațiile nepreluate de către GAL vor fi motivate corespunzător și comunicate entităților care le-au formulat.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților. Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne, în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. În acest sens, în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări ce țin de eligibilitatea solicitantului sau a partenerilor, de eligibilitatea activităților, întâlnirile publice de sprijin pot fi organizate și în perioada de depunere cel târziu până în ziua 15 de la lansarea cererii de propuneri.

Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

- Prezentarea modalității de derulare a procesului de depunere a Fișelor de proiecte și perioada de depunere a acestora. În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise **exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată**. Fișele de proiecte vor fi depuse prin intermediul aplicației informatice realizate de către Autoritatea de Management pentru Planul Strategic PAC. Obligația de a utiliza aplicația dezvoltată de către AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada minimă ce trebuie asigurată între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim45 de zile. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării formei finale a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.
- Prezentarea modului de derulare a procesului de evaluare și selecție: termenul maxim de derulare a procesului de evaluare și selecție nu poate fi mai mare de 45 de zile de la data limită de depunere a Fișelor de proiect, inclusiv prezentarea orientativă a termenelor de realizare a fiecărei faze a procesului de evaluare și selecție. Totodată se va prezenta numărul maxim de zile acordat pentru răspunsul la clarificări și numărul maxim de solicitări de informații suplimentare ce pot fi transmise.
- Prezentarea modalității de informare a rezultatelor procesului de evaluare și selecție atât pe componenta de transmitere rezultatelor și motivelor care au stat la baza deciziei de admitere/respingere a fișei de proiect către aplicanți cât și pe componenta de informare publică asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție. În acest sens, pentru fiecare fază a procesului de evaluare și selecție Grupul de Acțiune Locală transmite rezultatele procesului de evaluare și selecție către aplicanți împreună cu motivele care au stat la baza deciziei de aprobare/respingere a fișei de proiect și publică pe pagina proprie rezultatele procesului de evaluare și selecție (pe fiecare fază a procesului). Pe pagina web a GAL vor fi publicate cel puțin următoarele informații:
  - Denumire aplicant;
  - Titlul proiectului;
  - Rezoluție (admis/respins/admis rezerva – după caz)
  - În cazul etapei de selecție – numărul de puncte obținute.
- Descrierea procesului de depunere a contestațiilor: modalitate de depunere (exclusiv on-line prin intermediul aplicației dezvoltate de AM PS PAC); termen de depunere a contestațiilor (30 de zile calendaristice); termen de soluționare a contestațiilor de maxim 30 de zile calendaristice de la data limită de depunere a contestațiilor. În cazul în care toți solicitanții care au depus Fișe de proiect, informează în scris GAL că nu contestă rezultatele procesului de selecție, Comitetul de selecție poate demara procesul de elaborare și publicare a Raportului final de selecție imediat după înregistrarea ultimei informări privind necontestarea procesului de selecție.
- Modalitatea și termenele de informare cu privire la rezultatele finale ale procesului de evaluare și selecție.

*II. Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte*

Procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acțiune Locală cuprinde minim 3 etape după cum urmează:

*Etapa nr. 1 Evaluarea confomității administrative și a eligibilității*

Această primă etapă vizează analizarea elementelor minime obligatorii de eligibilitate a Fișei de proiect și vor fi avute în vedere cel puțin următoarele elemente:

- Fișa de proiect se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervenția/intervențiile din cadrul SDL aprobată lansată(e) prin respectiva Cerere de propuneri;
- Localizarea proiectului (aria de implementare) și obiectivul fișei de proiect;

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL. În situații excepționale, pentru proiectul cu finanțare din FSE+, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. excursii, vizite, tabere - de exemplu: creație, sport, diverse tematici-, evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.) condiționat ca grupul țintă pentru proiectul cu finanțare din FSE+ să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

- Durata de implementare a operațiunii cuprinsă în fișa de proiect.

Grupul de Acțiune Locală, poate stabili prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL o durată maximă de implementare a operațiunii fără a depăși data de 31 decembrie 2029. În etapa de evaluare a fișei de proiect se verifică dacă durata de implementare a operațiunii nu depășește perioada maximă de implementare stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și nu depășește data de 31 decembrie 2029.

- Activitățile eligibile

Se verifică dacă prin Fișa de proiect este asumată de către beneficiar implementarea activităților obligatorii stabilite prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL. Totodată se verifică dacă toate activitățile propuse la finanțare sunt eligibile în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL. În cazul în care se identifică activități neeligibile, toate cheltuielile aferente acestor actitivități neeligibile se scad din bugetul fișei de proiect.

- Grupul țintă

Grupul țintă prevăzut în fișa de proiect este în conformitate cu Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și este eligibil în conformitate cu Ghidul solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL. Pot fi grup țintă eligibil:

- Copiii din grupurile vulnerabile din mediul rural, inclusiv minoritatea roma
- Copiii din mediul rural rămași in tara, cu cel puțin un părinte care lucrează în străinătate
- Copiii din mediul rural care revin în țară, după ce au însoțit părinții care au lucrat în străinătate
- Copiii orfani din mediul rural
- Copiii migranților sau solicitanților de azil stabiliți in mediul rural
- Copiii din mediul rural aflați în plasament
- Părinți / părinți singuri / bunici / aparținătorii copiilor vulnerabili din mediul rural

- Personalul care sprijină în implementarea măsurilor (pedagogi, profesori, terapeuți, asistenți personali etc)

❖ Indicatori

Indicatorii aferenți Fișei de proiect contribuie atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți FSE+ din cadrul SDL aprobată/modificată.

Atenție! Totalul indicatorilor din fișele de proiect trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat din SDL aprobată/modificată.

❖ Solicitanții și partenerii (daca este cazul) se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili conform Ghidului Solicitantului elaborat de GAL:

- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați în condițiile legii;
- Autorități publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora.
- Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesionala a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Unități de învățământ acreditate parte a rețelei școlare/Inspectoratul Școlar Județean sau al Municipiului București
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
- Casa Corpului Didactic
- Organizațiile publice sau private care demonstrează experiență în activități educaționale de minim 12 luni.

Cu respectarea prevederilor art. 33 alin. (5) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală se încadrează în categoriile de solicitanți și parteneri eligibili mai sus menționați, acesta poate avea calitatea de solicitant sau partener.

În acest sens, în cazul în care Grupul de Acțiune Locală intenționează să depună, în calitate de solicitant sau partener, o fișă de proiect cu finanțare din Fondul Social European Plus, Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiect va fi transmisă însoțită de un regulament de organizare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală care să evidențieze modalitatea de implementare a principiului separării funcțiilor.

Principiul separării funcțiilor se consideră respectat dacă la nivelul Grupului de Acțiune Locală sunt create două structuri organizatorice diferite, compuse din persoane diferite. O primă structură organizatorică are rolul de Grup de Acțiune Locală cu atribuțiile menționate la sub-capitolul 3.1 „Funcții administrative ale Grupului de Acțiune Locală" iar cea de a doua structură organizatorică are atribuții în vederea elaborării Fișei de proiect, depunerii Cererii de finanțare în MySMIS2021+ și de implementare a operațiunii. Regulamentul de organziare și funcționare a activității la nivelul Grupului de Acțiune Locală trebuie să evidențieze distinct cele două structuri organziatorice și trebuie să asigure implementarea unor procese de lucru clare și a unor fluxuri de documente distincte pentru cele două structuri organizatorice.

N.B:

- Având în vedere specificul măsurilor finanțate, este obligatorie implicarea în implementarea/sprijinirea implementării proiectului a unităților de învățământ din care provin copiii din grupul țintă sau a autorității publice locale. În acest sens odată cu Fișa de proiect, solicitantul va prezenta acorduri de colaborare cu unitățile de învățământ (din care provine grupul țintă) sau cu autoritățile locale din localitățile din care provine grupul țintă. Modelul de acord de colaborare va fi pus la dispoziția solicitanților de către AM PIDS prin intermediul Ghidului solicitantului pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de GAL;
- Criteriile de eligibilitate pentru solicitanți/parteneri se completează cu criteriile de eligibilitate stabilite de către Autoritatea de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 prin Ghidul Solicitantului Condiții Generale publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (Apeluri de proiecte și ghiduri Program Incluziune și Demnitate Socială – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (gov.ro)) capitolul 2 „Condiții generale de eligibilitate a solicitanților"

❖ Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect

Se verifică dacă valoarea totală eligibilă a fișei de proiect respectă valoarea minimă și maximă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Valoarea minimă eligibilă a unei fișe de proiect este de 201.000 euro iar valoarea maximă eligibilă a unei fișe de proiect nu poate fi mai mare decât valoarea intervenției vizate de cererile de propuneri lansat de GAL.

❖ Fișele de proiect respectă procentul maxim de cheltuieli de tip FEDR (maxim 15% din total cheltuieli directe) în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2021/1060;

❖ Asigurarea contribuției proprii a solicitantului și partenerilor

Se verifică dacă solicitantul și fiecare dinte parteneri asigură contribuția proprie în conformitate cu Ghidul Solicitantului Condiții Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, secțiunea 2.2. Cofinanțarea proprie minimă a beneficiarului

❖ Distribuția bugetului între parteneri

În distribuția bugetului proiectului (total cheltuieli eligibile) pe fiecare membru al parteneriatului, se va ține cont de faptul ca în mod obligatoriu bugetul gestionat de liderul de parteneriat (total cheltuieli eligibile asumate de liderul de parteneriat), trebuie să fie mai mare decât bugetul gestionat de oricare alt membru al parteneriatului (total cheltuieli eligibile per partener), cu excepția parteneriatelor între instituțiile publice.

❖ Respectarea procentului maxim al cheltuielilor aferente măsurilor de tip c) „acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc.

Prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, se va stabilii în mod obligatoriu faptul că procentul cheltuielilor aferente activităților de tip c) definite în conformitate cu prevederile Programului Incluziune și Demnitate Socială nu pot depăși procentul stabilit în conformitate cu SDL aprobat din cuantumul cheltuielilor aferente măsurilor de tip a) și respectiv b) definite conform Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027.

❖ Subcontractarea

În cazul proiectelor implementate în parteneriat, activitățile de subcontractare se realizează numai de către solicitantul de finanțare, nu și de partenerul acestuia. 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, execuție lucrări, studii fezabilitate), dar nu și activități relevante, pentru care au fost selectați ca parteneri în baza expertizei în domeniu.

Etapa nr. 1 de evaluare se materializează prin completarea de către fiecare membru al Comisiei de evaluare a fișelor de proiecte (personalul tehnic), individual, a grilei de evaluare și selecție (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL). Grila de evaluare se completează individual pentru fiecare criteriu de evaluare cu mențiunea Da/ Nu/ Nu este cazul și cu justificările/comentariile formulate de către fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție cu privire la motivația deciziei de a considera criteriul de evaluare ca fiind îndeplinit sau neîndeplinit, după caz. În cazul în care se obține Nu la un criteriu de evaluare a conformității administrative și a eligibilității – fișa de proiect este respinsă.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

*Etapa nr. 2 Evaluarea tehnică și financiară calitativă*

Evaluarea tehnică și financiară a fișelor de proiecte are rolul de a asigura selectarea fișelor de proiect mature și calitative, în măsură să conducă la atingerea rezultatelor, indicatorilor și obiectivelor SDL. În acest sens Grupul de acțiune locală va elabora criteriile de prioritizare a fișelor de proiect. Criteriile de prioritizare, de selectare a fișelor de proiect mature și calitative sunt stabilite de către Grupul de Acțiune Locală și vor conține cel puțin următoarele elemente:

- ❖ Contribuția la atingerea obiectivelor SDL;
- ❖ Contribuția la atingerea țintelor indicatorilor specifici SDL;
- ❖ Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a unui număr mai mare copii decât ținta minimă stabilită prin Ghidul Solicitantului elaborat de GAL;
- ❖ Ponderea cheltuielilor aferente activităților de bază (activitățile de tip a și b conform Programului Incluziune și Demnitate Socială este mai mare decât procentul minim stabilit prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice).

Totodată în această etapă se evaluează:

- Eligibilitatea tuturor activităților incluse în fișa de proiect;
- Respectarea principiului rezonabilității costurilor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție prin intermediul finanțării nerambursabile;
- Respectarea procentului maxim al cheltuielilor indirecte;
- Eligibilitatea tuturor cheltuielilor înscrise în bugetul fișei de proiect;
- Respectarea prevederilor legale art. 2 alin. (3) litera a) din Ordonanța de urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 – ce prevede ca valoarea bugetului aferent activităților de baza reprezintă minim 50% din bugetul eligibil al proiectului.

În aplicarea art. 5 alin. (16) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, GAL trebuie să țină cont de următoarele prevederi:

1) Numărul de criterii utilizate pentru evaluarea tehnică și financiară nu poate fi mai mare de 10;

2) Criteriile de evaluare stabilite conform prevederilor alin. (2) pot fi detaliate la nivel de subcriterii, al căror număr cumulat nu poate fi mai mare de 30;
3) În formularea criteriilor de selecție a proiectelor, GAL respectă cerințele prevăzute la art. 73 alin. (1) și (2) din Regulamentul (UE) 2021/1.060, cu modificările și completările ulterioare;
4) În cadrul fiecărei cereri de propuneri, GAL stabilește un prag de calitate sub care proiectele depuse la finanțare sunt declarate respinse și care este de minimum 70% din punctajul maxim care poate fi acordat.

În această etapă, Grupul de Acțiune Locală are obligația a efectua eliminarea cheltuielilor neeligibile sau nejustificate.

Grupul de Acțiune Locală are posibilitatea de a selecta la finanțare fișe de proiect în limita alocării financiare din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL. Grupul de acțiune locală are posibilitatea includerii pe lista de rezerve a unor fișe de proiecte suplimentare. Aceste fișe de proiecte suplimentare vor intra pe circuitul de avizare la OIR și ulterior în procesul de depunere în MySMIS2021+ doar dacă:

- Fișa de proiect selectată la finanțare de către GAL nu este avizată de OIR;
- Fișa de proiect selectată la finanțare nu este depusă în MySMIS2021+ în termenul comunicat de către Grupul de Acțiune Locală;
- Cererea de finanțare depusă în MySMIS2021+ este respinsă la finanțare;
- Ca urmare a modificării SDL au fost suplimentate resursele financiare pentru fișa de intervenție vizată de Cererea de propuneri lansată de GAL.

Etapa nr. 2 se materializează prin completarea individuală de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție a grilei de evaluare tehnică și financiară (anexă la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL) și prin acordarea punctajului corespunzător. Fiecare membru al Comisiei de evaluare și selecție va formula comentarii din care să rezulte motivele care au stat la baza acordării punctajului.

Membrii comisiei de evaluare, personal tehnic, pot fi cooptați pe bază de Contract Individual de Muncă de către GAL sau pe baza de contract de servicii (externalizare) sau pe bază de contract de voluntariat (în conformitate cu prevederile legale aplicabile). Indiferent de modalitatea de asigurare a personalului tehnic (evaluatori), responsabilitatea pentru întregul proces de evaluare, inclusiv respectarea prevederilor legate de conflictele de interese, revine Grupului de Acțiune Locală.

*Etapa nr. 3 Întrunirea comitetului de evaluare și selecție de la nivelul GAL*

După finalizarea primelor 2 etape și completarea grilelor de evaluare, comitetul de selecție constituit la nivelul GAL se întrunește și se prezintă următoarele elemente:

- Numărul fișelor de proiecte depuse;
- Rezultatul evaluării conformității administrative și a eligibilității;
- Rezultatul evaluării tehnice și financiare;
- Clasamentul fișelor de proiecte în funcție de punctajul obținut.
- Raportul intermediar de selecție.

Cu ocazia întrunirii comitetului de selecție constituit la nivelul GAL, va fi invitat și OIR responsabil să participe în calitate de observator. În acest sens, GAL va comunica OIR responsabil cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii de selecție a fișelor de proiect datele specifice referitoare la cererile de propuneri

precum și data, ora și locația exactă. În cazul în care intervin modificări asupra calendarului de întrunire a Comitetului de selecție, Grupul de Acțiune Locală informează Organismul Intermediar Regional asupra modificărilor cu minim 3 zile lucrătoare anterior datei de derulare a întrunirii.

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un Raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL (A se vedea modelul orientativ din Anexa 2: Model Raport de Selecție GAL).

După verificarea procesului de selecție și completarea formularului de verificare aferent, reprezentanții OIR vor aviza și vor scrie pe Raportul de selecție următoarele: "Au fost respectate criteriile de eligibilitate și selecție din documentele apelului, precum și măsurile minime obligatorii de publicitate a apelului de selecție". Alături de semnătură, se precizează în clar numele și calitatea persoanelor avizatoare. În cazul nerespectării acestor măsuri, nu se avizează respectivul Raport de selecție.

**Atenție!**

Prezența membrilor Comitetului de selecție, titulari și / sau supleanți după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum, este obligatorie la momentul aprobării Raportului de Selecție (intermediar, final când trebuie asigurată și prezența reprezentanților OIR)

După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise propunerile de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de către toți membrii Comitetului de Selecție (titulari și / sau supleanti după caz, în limitele regulii de dublu – cvorum) ; se va specifica apartenența lor la mediul privat sau public. Raportul de Selecție Intermediar va fi publicat la sediul GAL și pe pagina de web a GAL, în 5 zile lucrătoare de la aprobare și va fi încărcat în platormă. În baza acestuia, GAL va transmite rezultatele selecției către solicitanți. Notificările către solicitanți asupra rezultatului selecției vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL sau de un angajat al GAL desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS. Notificările trebuie să conțină motivele pentru care fișele de proiect nu au fost selectate, precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că fișele de proiect ale acestora nu au fost selectate pot depune contestații în platforma informatică în termenul legal, stabilit si comunicat de GAL, de la primirea notificării. Contestațiile primite vor fi analizate de către o Comisie de evaluare a contestațiilor înființată la nivelul GAL în acest sens, care va fi compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comisiei de evaluare si selecție a fișelor de proiect. Comisia de evaluare a contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele GAL sau Comitetul director, în conformitate cu prevederile Statutului GAL. GAL va include în procedura de selecție inclusiv etapele de soluționare a contestațiilor. Membrii Comisiei de evaluare a contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interes, completând aceeași declarație ca și membrii Comisiei de evaluare si selecție.

Comisia de evaluare a contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor fișelor de proiect, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări. În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de evaluare a contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei și va fi înaintat Comitetului de

Selecție a Fișelor de Proiecte. În baza Raportului de Contestații, Comitetulde Selectie va emite Raportul de Selecție (final), în care vor fi înscrise fișele de proiect retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru fișele de proiect eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție;

Reprezentanții OIR se vor prezenta la sesiunea de adoptare a raportului final și vor întocmi un Raport de observator doar daca raportul final conține modificări față de raportul inițial.

Raportul de Selecție final trebuie să conțină precizarea că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul OIR aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție avizată de OIR;

Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul cererii de propuneri, vor constitui lista de rezervă la nivelul cererii de propuneri respective.

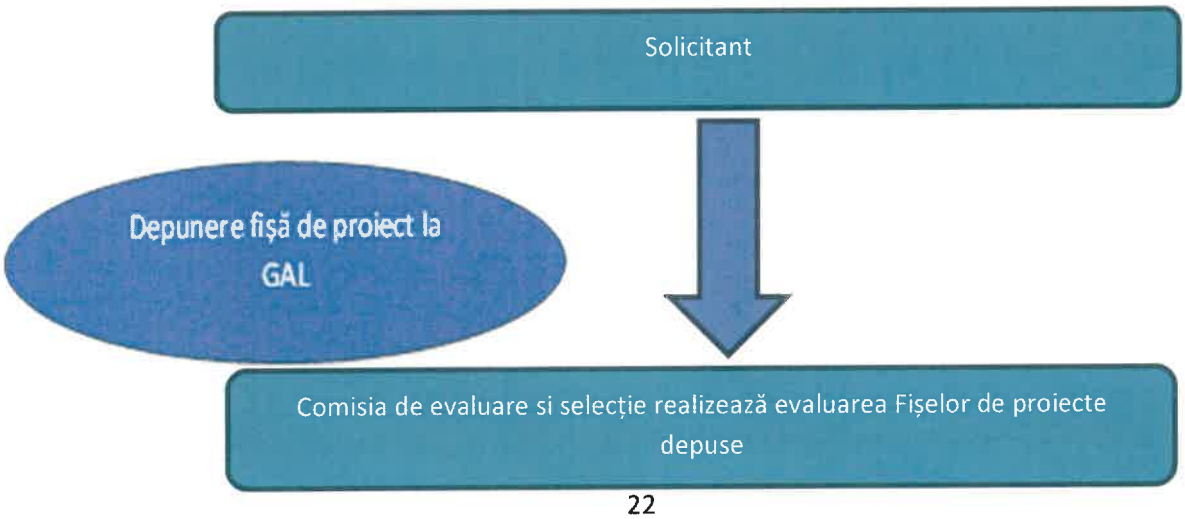
Dacă la nivelul GAL există intenția de a finanța fișele de proiecte eligibile fără finanțare, din ultima sesiune de depunere a proiectelor, cuprinse într-o listă de așteptare, întocmită pe baza ierarhizării acestora și cu aplicarea criteriilor de departajare, acestea vor putea fi finanțate, în limita constituirii fondurilor disponibile, inclusiv prin realocări financiare aprobate. Atragem atenția că mențiunea anterioară nu se aplică în cazul în care pentru respectiva intervenție va mai fi lansată o nouă sesiune de depunere proiecte. În acest caz, fișele de proiecte cuprinse în lista de așteptare pot fi redepuse la următoarea cerere de propuneri, în vederea evaluării și selecției.

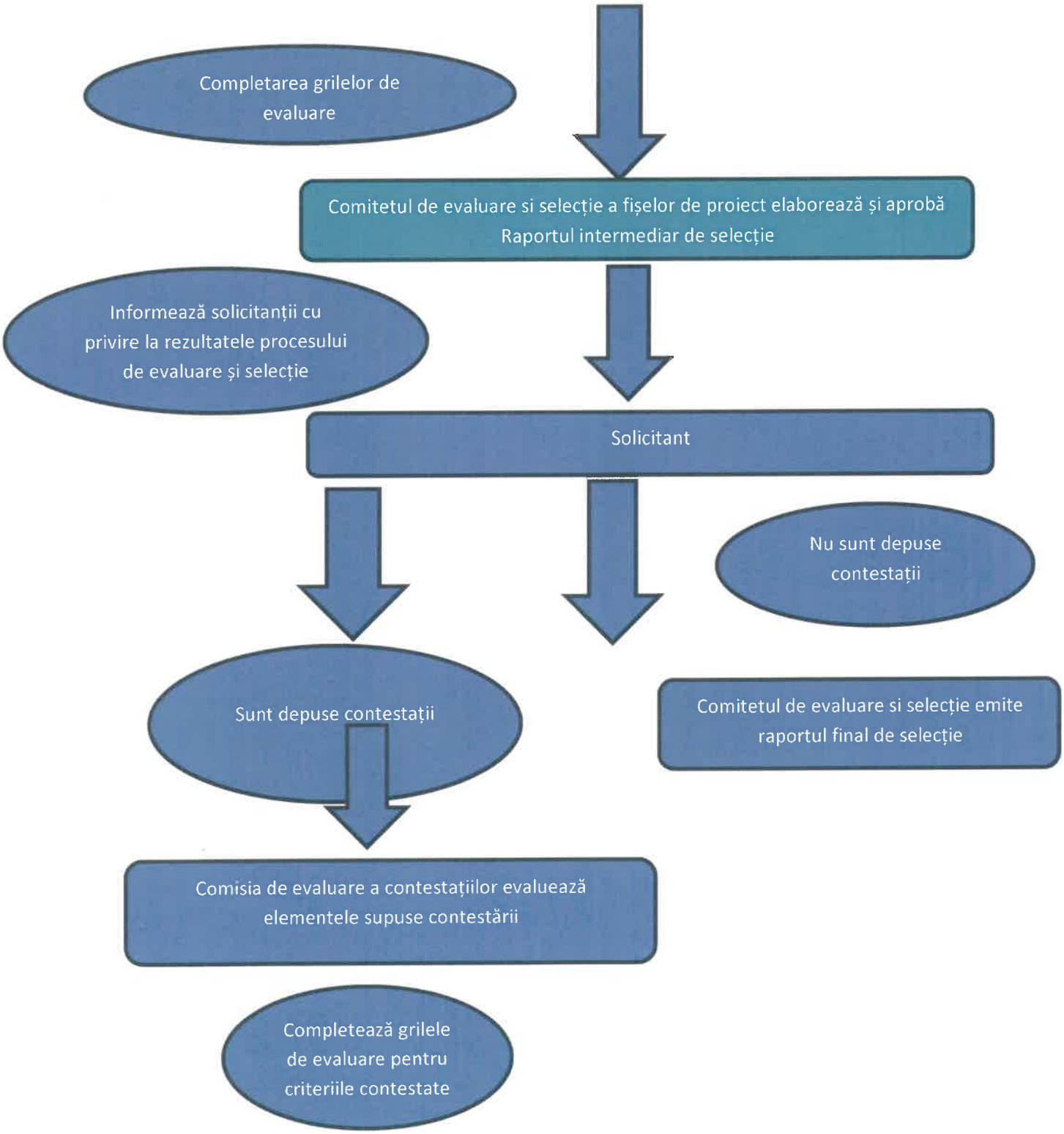
În cazul în care în urma derulării unei cereri de propuneri nu a fost depusă nicio fișă de proiect, GAL va înștiința OIR-ul responsabil asupra acestui fapt. În această situație nu se va emite Raport de selecție.

În vederea asigurării transparenței procesului de selecție realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selecție trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL și la sediul GAL-ului.

Procesul de evaluare si selecție se va desfășura în termen recomandabil de maximum 45 de zile calendaristice.

*Diagramă proces evaluare și selecție*




Completarea grilelor de evaluare
Comitetul de evaluare si selecție a fișelor de proiect elaborează și aprobă Raportul intermediar de selecție
Informează solicitanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție
Solicitant
Nu sunt depuse contestații
Sunt depuse contestații
Comitetul de evaluare si selecție emite raportul final de selecție
Comisia de evaluare a contestațiilor evaluează elementele supuse contestării
Completează grilele de evaluare pentru criteriile contestate

Comisia de selecție a Fișelor de Proiect emite Raportul final de selecție

III. Regulamentul de organizare și funcționare a comitetului de selecție la nivelul grupului de acțiune locală

Grupul de acțiune locală va transmite Organismului Intermediar Responsabil, împreună cu Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte, Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de selecție/Comisiei de evaluare a contestațiilor la nivelul GAL. Acest document trebuie să prezinte toate atribuțiile fiecărei entități/membru participant la procesul de evaluare și selecție, relaționarea funcțională dintre aceștia și fluxul de documente și informații. Totodată trebuie să prevadă obligațiile fiecărei persoane/entități implicate în procesul de evaluare și selecție inclusiv în materie de respectarea prevederilor legate de conflictul de interese.

6. **La Capitolul 3 Atribuțiile grupurilor de acțiune locală, subcapitolul 3.6 Elaborarea documentației pentru derularea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și lansarea cererilor de propuneri, secțiunea *Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL*, se modifică și va avea următorul cuprins:**

**" *Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL***

Cererea de propuneri reprezintă documentul elaborat și aprobat la nivelul Adunării Generale a GAL/Comitetul Director al GAL, în funcție de documentele statutare, și conține cel puțin următoarele elemente:

- Data lansării cererii de propuneri;
- Data limită de depunere a fișelor de proiecte;
- Modalitatea de transmitere a fișelor de proiecte și a documentației anexate inclusiv adresa platformei on-line de depunere;
- Datele de contact ale GAL unde potențialii solicitanți pot obține informații detaliate;
- Valoarea cererii de propuneri;
- Ghidul Solicitantului elaborat de GAL anexat.

N.B: În cazul Strategiilor de Dezvoltare Locală care vizează un teritoriu compus din unități administrativ teritoriale din regiunea mai dezvoltată București Ilfov și unități administrativ teritoriale din regiunile mai puțin dezvoltate (în speță regiunea Sud Muntenia), Grupul de Acțiune Locală va lansa cereri de propuneri distincte pentru fișe de proiecte ce vizează partea de teritoriu SDL din regiunea mai dezvoltată (București Ilfov) și respectiv pentru fișele de proiecte ce vizează partea de teritoriu SDL din regiunea mai puțin dezvoltată (Sud Muntenia). Nu vor fi selectate fișe de proiect ce vizează atât teritoriul UAT din regiunea mai dezvoltată și teritoriul UAT din regiunea mai puțin dezvoltată.

Ghidul Solicitantului elaborat de GAL va cuprinde în mod obligatoriu:

- 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 și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri;

Atenție! Având în vedere faptul că GAL este responsabil pentru implementarea SDL și implicit atingerea țintelor indicatorilor la nivelul acesteia, la stabilirea indicatorilor și a eventualelor ținte minime aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărei cereri de propuneri GAL va ține cont de indicatorii din SDL aprobată.

- ❖ valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect;
- ❖ contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate.
- ❖ categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile.

Atenție! Pe parcursul implementării fișei de proiect, cheltuielile considerate neeligibile vor fi suportate de către beneficiar/parteneri.

- ❖ criteriile de evaluare și selecție (conform procedurilor pentru evaluarea și selecția fișelor de proiect elaborate de GAL și avizate de OIR):
  - criteriile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect;
  - criteriile de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte pentru respectiva cerere de propuneri și punctajele aferente (punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu și punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un proiect pentru a fi selectat), în conformitate cu obiectivele și indicatorii SDL aferenți;
- ❖ modelul-cadru al fișei de proiect pentru respectiva cerere de propuneri;
- ❖ tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz, pe care solicitanții sau beneficiarii trebuie să le prezinte la depunerea fișelor de proiect, în conformitate cu cerințele pentru intervențiile FSE+;
- ❖ informații referitoare la depunerea proiectelor, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor.
- ❖ Obligațiile ce revin beneficiarilor în ceea ce privește raportarea către GAL a datelor privind implementarea operațiunilor, atât a datelor tehnice (activități/indicatori/grup țintă) cât și a datelor financiare ce țin de cuantumul cheltuielilor rambursate.

Totodată, potențialii beneficiari vor fi informați cu privire la condițiile pe care trebuie să le îndeplinească la momentul depunerii cererilor de finanțare către AM PIDS în sistemul MYSMIS2021+, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului Conditii Generale pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 publicat pe pagina web a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene http://mfe.gov.ro secțiunea dedicată Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot viza o singură intervenție din SDL:

- ❖ Cu finanțare dintr-un singur fond (FSE+)

Anterior aprobării la nivelul Adunării Generale a GAL/Consiliului Director al GAL, după caz în funcție de prevederile statutare, a cererii de propuneri și Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, Grupul de acțiune locală are obligația de a organiza o sesiune de consultare publică ce presupune publicarea pe pagina web a GAL a celor două documente și stabilirea unei adrese de e-mail pentru furnizarea de observații sau propuneri de modificare. Perioada minimă stabilită pentru procesul de consultare publică nu poate fi mai mică de 15 zile lucrătoare. Totodată, în această perioadă este obligatorie organizarea sesiunilor publice, minim 3 per Cerere de propuneri.

N.B: În maxim o zi lucrătoare de la publicarea în consultare publică a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, grupul de acțiune locală are obligația de a informa OIR responsabil cu privire la publicarea în consultare a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL, adresa web unde sunt disponibile documentele și data, ora și locația când vor fi organizate cele 3 întâlniri publice., împreună cu dovada invitării celor minim 5 organizații publice și/sau private ce pot f potențiali beneficiari.

N.B: Ulterior finalizării procesului de consultare publică, Grupul de Acțiune Locală va publica pe pagina web lista propunerilor și observațiilor primite în procesul de consultare publica și modalitatea în care aceste propuneri sau observații au fost preluate sau nu în forma finală a Ghidului Solicitantului elaborat de către GAL.

Obligația de organizare a procesului de consultare publică nu se aplică în cazul cererilor de propuneri relansate, dacă Ghidul Solicitantului elaborat de GAL nu conține modificări față de varianta inițială (alte modificări decât cele legate de perioada de depunere a Fișelor de proiect). Cu toate acestea, și în cazul cererilor de propuneri relansate obligația de a organiza întâlnirile publice de către GAL rămâne și în cazul relansării de cereri de propuneri în vederea asigurării sprijinului potențialilor beneficiari. Și în cazul relansării cererilor de propuneri, GAL are obligația de a informa OIR responsabil de data, ora și locația de organizare a întâlnirilor publice.

Cu cel puțin 10 zile lucrătoare, anterior datei de lansare a Cererii de propuneri, Grupul de Acțiune Locală transmite prin intermediul aplicației informatice dezvoltată de AM PS PAC către Organismul Intermediar Regional Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL, însoțit de toate anexele, pentru avizare. Cererea de propuneri va fi avizată de OIR în termen de maxim 10 zile lucrătoare la care se pot adăuga acele zile necesare Grupului de Acțiune Locală pentru a răspunde la eventualele solicitări de clarificări.

În vederea asigurării unui proces de depunere a Fișelor de proiecte transparent și nediscriminatoriu – fișele de proiecte, inclusiv toate anexele vor fi transmise exclusiv în format electronic semnate cu semnătură electronică calificată. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va utiliza aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC. Obligația de a utiliza aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC în procesul de depunere a Fișelor de proiect se aplică și în cazul solicitării de clarificări în procesul de evaluare și răspunsul la solicitările de clarificări. Perioada ce trebuie asigurată între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect este de minim 45 de zile. În cazul relansării unei Cereri de propuneri (ce nu conține modificări față de versiunea inițială, altele decât perioada de depunere a Fișelor de proiecte) perioada între data publicării Ghidului Solicitantului elaborat de GAL și data limită de depunere a Fișelor de proiect poate fi redusă la minim 30 de zile.

Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL pot fi modificate prin Corrigendum aprobat de către Adunarea Generală/Consiliul Director, după caz, cu avizul OIR doar anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect. În acest sens, Grupul de Acțiune Locală va transmite către OIR responsabil cu cel puțin 10 zile anterior datei limite de depunere a fișelor de proiect:

- Hotărârea Adunării Generale/Consiliului Director după caz de modificare a cererii de propuneri și/sau a Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Un centralizator al modificărilor aduse cererii de propuneri și/sau Ghidului Solicitantului elaborat de GAL;
- Forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL ca urmare a integrării modificărilor propuse;

- ❖ Declarație pe proprie răspundere din partea reprezentantului legal al GAL că forma consolidată a cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL conține doar modificările cuprinse în centralizatorul modificărilor transmis.

În cazul în care sunt aduse modificări substanțiale la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (modificări ce țin de eligibilitatea solicitanților și partenerilor, modificări în ceea ce privește activitățile eligibile, modificări ce țin de indicatori și grup țintă etc.) este obligatorie prelungirea perioadei de depunere cu minim 10 zile lucrătoare.

Organismul Intermediar Regional responsabil va transmite avizul pentru modificările aduse cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL în maxim 5 zile de la depunerea documentației necesare pentru modificarea cererii de propuneri/Ghidului Solicitantului elaborat de GAL. În cazul în care sunt necesare clarificări, termenul de avizare se suspendă cu numărul de zile necesar pentru răspunsul la clarificări din partea GAL.

Prin excepție, în cazul în care nu sunt depuse fișe de proiect care să acopere alocarea financiară a cererii de propuneri, GAL poate prelungi termenul de depunere a fișelor de proiecte prin publicarea unui Corrigendum la Ghidul Solicitantului elaborat de GAL și la Cererea de propuneri. În situația prelungirii perioadei de depunere, Grupul de acțiune locală are obligația de a informa Organismul Intermediar responsabil cu privire la prelungirea perioadei de depunere a fișelor de proiect, această informare nu are nevoie de avizul Organismului Intermediar. Odată cu informarea se va transmite și dovada publicării pe pagina web a Grupului de acțiune locală a corrigendumului de prelungire. Această prelungire se publică și în platforma informatică gestionată la nivelul AM PS. Informarea se transmite către Organismul Intermediar în ziua publicării prelungirii termenului, dar nu mai târziu de 3 zile anterior termenului inițial de depunere a fișelor de proiect."

7. **Capitolul 4. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate de către grupurile de acțiune locală la nivelul sistemului de management si control (AMPIDS/OIR PIDS), se modifică și va avea următorul cuprins:**

" 4. Verificarea pachetului de propuneri de fișe de proiecte selectate de către grupurile de acțiune locală la nivelul sistemului de management si control (AMPIDS/OIR PIDS)

Grupul de Acțiune Locală transmite OIR responsabil pachetul de fișe de proiecte selectate în cadrul cererii de propuneri prin aplicația informatică dezvoltată de AM PS PAC. Pachetul de fișe de proiect selectate de GAL va cuprinde:

- ❖ Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL
- ❖ Modificările aduse la Cererea de propuneri și Ghidul Solicitantului elaborat de GAL (dacă este cazul)
- ❖ Raportul intermediar de selecție și documentele conexe acestuia (liste de evaluare; declarații privind evitarea conflictului de interese etc.);
- ❖ Dovada informării solicitanților cu privire la rezultatele evaluării;
- ❖ Contestațiile formulate și listele de evaluare aferente soluționării contestațiilor;
- ❖ Raportul final de selecție;
- ❖ Fișele de proiect depuse cu toate anexele și răspunsul la solicitările de clarificări, dacă este cazul.

Organismul Intermediar Regional verifică:

- ❖ Respectarea Procedurii de selecție a fișelor de proiecte de către GAL (procedura avizată de către OIR);
- ❖ Încadrarea fișei de proiect în intervențiile din SDL vizate de Cererea de propuneri în care a fost selectată fișa de proiect
- ❖ Elementele de eligibilitate ale fișei de proiect din perspectiva finanțării din Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 -2027;

În cazul în care OIR responsabil constată că nu a fost respectată Procedura de selecție a fișelor de către GAL, inclusiv a elementelor ce țin de transparență, nediscriminare sau conflict de interese – pachetul de fișe de proiecte se respinge, iar Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.

În cazul în care fișa/fișele de proiect selectate de către GAL nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate pentru a fi finanțate din PIDS, acestea nu sunt avizate, iar Grupul de Acțiune Locală transmite la avizat fișa/fișele de proiecte aflate pe lista de rezerve în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, dacă există. În cazul în care nu există fișe de proiect pe lista de rezerve sau aceste fișe de proiect nu sunt avizate de către OIR, Grupul de Acțiune Locală urmează să reia procesul de evaluare și selecție prin relansarea cererii de propuneri.

OIR responsabil notifică GAL cu privire la rezoluția de avizare/neavizare a fișei/fișelor de proiect. În cazul neavizării sunt prezentate și motivele ce au condus la decizia de neavizare.

Termenul de verificare a pachetului de fișe de proiect este de maxim 15 zile lucrătoare la care se adaugă zilele necesare pentru ca Grupul de Acțiune Locală să răspundă la clarificări.

În procesul de avizare a fișei/fișelor de proiect, OIR responsabil poate solicita clarificări GAL-ului.

Grupul de Acțiune Locală poate contesta decizia de neavizare a fișei/fișelor de proiect selectate, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea deciziei de neavizare. Contestația formulată se transmite prin e-mail către OIR responsabil la adresa și în termenul specificat pe Notificarea de neavizare a fișei de proiect, și va viza exclusiv elementele prezentate de OIR ca motiv pentru neavizare.

OIR responsabil analizează contestația formulată de către GAL și transmite în termen de maxim 30 zile calendaristice rezoluția finală cu privire la pachetul de fișe de proiecte selectate de către GAL."

8. **La capitolul 6. Termene procedurale aferente mecanismului DLRC în mediul rural si în orașe și municipii cu o populație mai mică de 20.000 locuitori, rândul trei se modifică și va avea următorul cuprins:**

"

| | |
|---|---|
| Perioada minimă de depunere a fișelor de proiecte | Minim 30 de zile pentru fișele de proiecte cu finanțare exclusivă din intervenții FSE+ |

"

9. **Capitolul 7. Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală, se modifică și va avea următorul cuprins :**

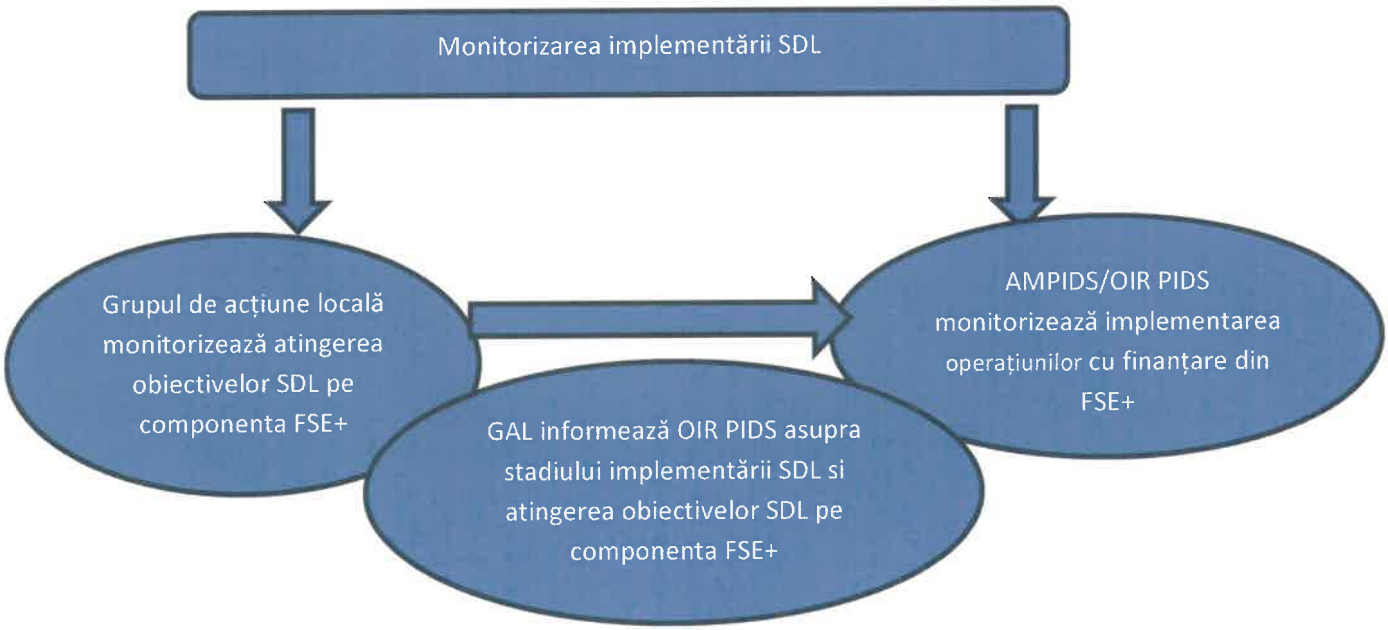
" 7. Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală

*Monitorizarea implementării SDL*

În ceea ce privește implementarea SDL, procesul de implementare a mecanismului DLRC presupune două elemente de monitorizare și anume monitorizarea implementării SDL, a atingerii obiectivelor la nivel local asumate prin SDL și monitorizarea operațiunilor/proiectelor finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 și prin PS PAC. În acest sens în conformitate cu prevederile art. 33 alin. (3) litera e) din Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize „monitorizarea progreselor înregistrate în direcția atingerii obiectivelor strategiei" intră în sarcina *exclusivă a Grupului de Acțiune Locală.*

Astfel procesul de monitorizare a implementării SDL are o sarcină partajată:

- Grupul de acțiune locală monitorizează atingerea obiectivelor SDL;
- AM PIDS/OIR PIDS monitorizează implementarea operațiunilor finanțate prin FSE+;
- AM PS monitorizează implementarea operațiunilor finanțate prin FEADR.




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 vizată 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, Autoritatea 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.

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

Prin intermediul Ghidului Solicitantului elaborat de către Grupul de Acțiune Locală, viitorii beneficiari vor fi informați cu privire la obligativitatea transmiterii informațiilor relevante pentru monitorizarea implementării SDL. Obligația de a raporta către Grupurile de Acțiune Locală trebuie transpusă de către beneficiar în Fișa de proiect, și ulterior în Cererea de finanțare în cadrul activității de management. În acest sens, Organismul Intermediar responsabil, odată cu Rapoartele de progres va monitoriza respectarea de către beneficiar a obligației de a raporta către Grupul de Acțiune Locală. Aceste proceduri de monitorizare includ cel puțin:

- Avizarea de către grupul de acțiune locală a tuturor propunerilor de modificare a Cererii de finanțare (act adițional/notificare) ce vizează modificarea activităților/rezultatelor/indicatorilor/grupului țintă/metodologiei de implementare/durata proiectului/perioada de sustenabilitate (caracterul durabil). În acest sens, solicitantul va transmite către OIR, odată cu propunerea de modificare a Cererii de finanțare pe elementele mai sus menționate – avizul de conformitate a modificării cu SDL-ul și cu Ghidul Solicitantului elaborat de către GAL.
- Obligația raportării către GAL a elementelor cuprinse în anexa 8 la prezentul document pe componenta de grup țintă și indicatori. Raportarea se face anterior depunerii fiecărui raport de progres iar în cazul în care urmare a procesului de verificare realizat de OIR survin modificări în valorile indicatorilor de realizare și rezultat validați, beneficiarul este obligat sa informeze GAL.
- Furnizarea unei raportări financiare cu privire la execuția bugetară a proiectului cu termen trimestrial.

*Managementul strategic* se referă la monitorizarea strategiei ca întreg și are în vedere obiectivele și impactul 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.

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 PIDS/ OIR PIDS/ de către beneficiarii selectați de GAL (aceasta fiind activitatea AM PIDS/OIR PIDS) 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

PIDS/OIR PIDS, pentru a cunoaște gradul fizic de realizare a proiectelor și eventualele blocaje în implementarea acestora, în același timp pot participa la vizitele de monitorizare a sustenabilității pentru a se 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 impactul propus
2. monitorizarea proiectelor finanțate în cadrul SDL în procesul de *management operațional.*

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 cereri de propuneri, 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 8), precum și alte tipuri de informații:

| **Indicatorii obligatorii și suplimentari ai SDL** | **Procesele manageriale și administrative** |
|---|---|
| • Indicatorii de monitorizare obligatorii, specifici FSE+<br>• Indicatorii de rezultat (outcome) proprii SDL (pentru evaluarea impactului)<br>• Alți indicatori suplimentari obligatorii ai SDL (situație actualizată) | • procedură operațională de monitorizare și evaluare aprobata la nivelul GAL, dacă există, instrumente de aplicare a procedurii etc.<br>• Cererile de propuneri și Ghidurile solicitantului lansate de GAL<br>• Numărul și valoarea fișelor de proiecte selectate, cereri de finanțare contractate, contracte de finanțare reziliate, finalizate.<br>• Proiectele contractate (date colectate atât de pe site-ul AMPIDS, cât și de la beneficiarii GAL care implementează proiectele respective) |

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 nerealizarea obiectivelor și a țintelor indicatorilor asumate la nivel de SDL.

Monitorizarea proiectelor implică un proces de comunicare între GAL și beneficiarii acestora. GAL *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 8) .

La nivelul contractelor de finanțare PIDS, fiecare beneficiar raportează periodic către OIR PIDS indicatorii PIDS din cadrul proiectelor implementate. Astfel, beneficiarii selectați de GAL vor raporta informațiile referitoare la implementarea proiectelor și către GAL, conform instrucțiunilor AM PIDS (ex. indicatorii PIDS, acte adiționale, modificări ale duratei de implementare a proiectelor). Pentru respectarea reglementărilor GDPR la nivelul indicatorilor PIDS referitori la grupul țintă, beneficiarii vor raporta către GAL doar datele valorice aferente țintelor atinse.

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 PIDS. 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).

În cadrul activității de monitorizare a SDL realizată de GAL, Instrumentul comun de monitorizare (Anexa 8) va fi transmis de către GAL la OIR PIDS trimestrial în cel mult 30 de zile de la finalizarea trimestrului.

De asemenea, GAL va transmite *anual, în cursul lunii ianuarie* către OIR, 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 9). 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) 2021/1060, 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 potrivit Regulamentului (UE) 2021/1060.

Pentru a crește capacitatea administrativă a GAL în ceea ce privește aceste activități, GAL poate urma o serie de pași specifici, ca de exemplu:

- realizarea unui calendar și a unui plan operațional de monitorizare a SDL;
- colectarea trimestrială a datelor de la beneficiari pentru monitorizarea implementării SDL, în conformitate cu țintele indicatorilor stabiliți în SDL;
- organizarea de ședințe interne periodice în vederea analizei datelor colectate și stabilirii măsurilor necesare, la nivel intern și la nivel de beneficiari;
- deplasarea în teritoriu pentru vizite de urmărire a progresului proiectelor, conform calendarului de monitorizare a SDL;
- organizarea și participarea la întâlnirile 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 proiectelor și la atingerea indicatorilor utilizând diverse metode și instrumente precum: întâlniri, interviuri, chestionare etc.

Activitatea de monitorizare a SDL va urmări:

- Elaborarea și transmiterea către OIR PIDS a instrumentului comun de monitorizare completat cu informațiile solicitate (Anexa 8) și a Raportului anual de monitorizare a SDL (Anexa 9).
- Luarea unor măsuri de corectare a implementării pentru asigurarea îndeplinirii țintelor 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).

*Evaluarea Strategiilor de Dezvoltare Locală*

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, în activitățile de monitorizare și evaluare.

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

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

- 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.
- Realizările imediate – ceea ce se obține imediat, ca produs sau proces al proiectelor (indicatori de realizare) și care sunt grupurile țintă vizate.
- Rezultatele - efectele pe termen scurt la finalizarea proiectelor (indicatori de rezultat).
- Impactul – efectele obținute la nivel de strategie, care privesc adresarea nevoilor socio-economice identificate inițial și care au constituit premisele elaborării strategiei.

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

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/AG).

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 livrabilelor/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?

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

Au fost elaborate metodologii și ghiduri specifice pentru evaluarea SDL. Metodologia se bazează pe două elemente cheie:

**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 contrafactuale, 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.

**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 10 a acestui Ghid.

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.

*Comunicarea rezultatelor evaluării*

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:

| **CINE (persoana responsabilă)** | **PENTRU CINE** | **CE (informații)** | **CÂND (calendar)** | **CUM (canal)** |
|---|---|---|---|---|
| Manager GAL | AM/ OIR | 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. |

"

10. **La Capitolul 8. Anexe** titlul se modifică și va avea următorul cuprins "**Modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală din perspectiva finanțării din Fondul Social European Plus ".**
11. **Capitolul 8. Modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală din perspectiva finanțării din Fondul Social European Plus, se modifică și va avea următorul cuprins:**

" 8. Modificarea Strategiei de Dezvoltare Locală din perspectiva finanțării din Fondul Social European Plus.

Grupul de Acțiune Locală poate iniția procedura de modificare a Strategiei de Dezvoltare Locală pe componenta FSE+ pentru:

- ❖ 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. Având în vedere faptul că în procesul de evaluare și selecție au fost acordate puncte suplimentare pentru alocarea suplimentară de resurse pentru acțiunile de tip a) Sprijin pentru copiii vulnerabili și familiile acestora, pe bază de management de caz și respectiv b) acțiuni care vizează unitatea de învățământ (implementarea de programe precum grădiniță, școală după școală, inclusiv masă caldă, educație de recuperare, activități non-formale etc.), nu este permisă ca modificările aduse SDL-ului să contribuie la suplimentarea sumelor alocate acțiunilor de tip c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc
- ❖ Schimbări în conținutul anexelor SDL.
- ❖ Corectarea unor erori materiale etc.

N.B: Având în vedere faptul că pentru acele Strategii de Dezvoltare Locală care au asumat valori superioare ale indicatorilor de realizare și de rezultat de tip FSE+ au fost acordate puncte de bonusare ce au fost transfromate ulterior în alocare bugetară, prin modificarea de SDL nu este permisă diminuarea valorii indicatorilor asumați pentru care au fost acordate puncte de bonusare.

Având în vedere că în procesul de evaluare a SDL a fost implementat un proces de alocare bugetară bazat pe puncte de bonusare, ce a condus la imposibilitatea ca Grupul de Acțiune Locală să cunoască ex-ante valoarea exactă a bugetului alocat și ținând cont de faptul că pe componenta de finanțare din FSE+ a fost elaborată o singură fișă de proiect în gestionarea SDL valoarea fișei de intervenție cu finanțare din FSE+ va fi considerată ca fiind egală cu valoarea finanțării totale din FSE+ a SDL. În acest sens nu este necesară realizarea unei modificări de SDL în vederea corelării valorii fișei de intervenție cu valoarea totală a bugetului din FSE+. Cu toate acestea, în procesul de avizare a ghidurilor solicitantului se va avea în vedere faptul că valoarea activităților de tip c) acces copii vulnerabili la excursii, vizite, tabere (de exemplu: creație, sport, diverse tematici), evenimente culturale si educaționale, schimburi de experiența rural-urban, alte acțiuni similare etc să nu depășească procentul asumat prin SDL pentru acest tip de acțiune.

În ceea ce privește lista de solicitanți/parteneri eligibili – aceasta este cea stabilită prin intermediul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice Apeluri pentru depunerea în MySMIS a Cererilor de finanțare pentru operațiunile selectate de Grupul de Acțiune Locală pentru mediul rural sau pentru orașele și municipiile cu o populație mai mică de 20.000 de locuitori – apelul dedicat regiunilor mai puțin dezvoltate și apelul dedicat regiunii dezvoltate București-Ilfov. În situația în care Strategia de Dezvoltare Locală nu prevede toate categoriile de solicitanți/parteneri eligibili, Grupul de Acțiune Locală poate stabilii prin Ghidul Solicitantului Condiții Specifice o listă de solicitanți//parteneri eligibili mai cuprinzătoare decât categoriile menționate în SDL fără să fie necesară modificarea SDL.

Modificările de SDL se depun în conformitate cu reglementările publicate de către Autoritate de management pentru Planul Strategic PAC 2023-2027. AM PS PAC transmite solicitările de modificare SDL cu impact asupra componentei FSE+ către Direcția Generală Programe Europene Capital Uman de unde sunt distribuite către membri Comitetului Comun de Selecție."

**12. După Capitolul 8. se introduce un nou capitol, Capitolul 9. Anexe, care va avea următorul cuprins:**

" 9. Anexe
Anexa 1 Model fișa de proiect DLRC
Anexa 2 Raport de selecție pentru lista de proiecte cuprinse in SDL
Anexa 3 Model Buget fișa de proiect
Anexa 4 Declarație pe propria răspundere privind asumarea responsabilității pentru asigurarea sustenabilității măsurilor sprijinite
Anexa 5 Model Ghid al solicitantului elaborat de GAL
Anexa 6 Listă de verificare fișe de proiect selectata de GAL
Anexa 7 Listă de verificare privind procedura GAL de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
Anexa 8 Instrument comun de monitorizare a SDL la nivelul GAL
Anexa 9 Model raport anual de monitorizare
Anexa 10 Model raport de evaluare ad-hoc."

**Art. II.** - Prevederile prezentului ordin intră în vigoare la data publicării acestuia pe pagina de internet a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene: https://mfe.gov.ro/programe/ în cadrul secțiunii „Anunțuri" și a secțiunii „Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - apeluri deschise", cu indicarea clară a datei respective.

**Art. III.** - Direcția Generală Programe Europene Capital Uman va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**MINISTRU**

**DRAGOȘ-NICOLAE PÎSLARU**