

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
pentru accesarea masurii “**(M5/6B) Sprijin pentru integrarea  
minoritatilor locale**”  
in conformitate cu STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA 2014-  
2020

*Versiunea 01/2023*

## CUPRINS

Denumire capitol	Pagina
Cap.I Definitii si abrevieri	3-5
Cap.II Prevederi Generale	5-9
Cap.III Depunerea proiectelor	9-10
Cap.IV Categoriile de beneficiari eligibili	10-10
Cap.V Conditii minime obligatorii pentru acordarea sprijinului	10-12
Cap.VI Cheltuieli eligibile si neeligibile	12-13
Cap.VII Selectia proiectelor	13-16
Cap.VIII Valoarea sprijinului nerambursabil	16-16
Cap.IX Completarea, depunerea si verificarea dosarului cererii de finantare	16-18
Cap.X Contractarea fondurilor	19-19
Cap.XI Avansurile	20-20
Cap.XII Achizitiile	20-20
Cap.XIII Termenele limita si conditiile pentru depunerea cererilor de plata a avansului si a celor aferente transelor de plata	20-21
Cap.XIV Monitorizarea proiectului	21-21
Cap.XV Informatii utile	22-25

## **CAPITOLUL I – DEFINITII SI ABREVIERI**

### 1.1 Definitii

*Beneficiar* – entitate publica sau privata care indeplineste criteriile de eligibilitate si de selectie;

*Cerere de Finantare* - document depus de catre un solicitant in vederea obtinerii sprijinului financiar nerambursabil;

*Contractul de Finantare* – document cadru care reglementeaza acordarea fondurilor nerambursabile intre AFIR si beneficiarul fondurilor nerambursabile;

*Durata de implementare a proiectului* – reprezinta durata de realizare a activitatilor proiectului inclusiv derularea procedurilor de achizitii si reprezinta termenul limita pana la care beneficiarul poate depune ultima cerere de plata.

*Durata proiectului* - durata implementarii proiectului, exprimata in luni, exclusiv perioada de intocmire depunere si avizare a raportului final de activitate. Perioada de intocmire depunere si avizare a a raportului final de activitate este prevazuta in Manualul de Procedura pentru implementarea Masurii 19 „Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, - Sub- masura 19.2 „Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala,, versiunea in vigoare, pct.10.2 - Verificarea raportului de activitate (intermediar si final) care se afla pe site-ul AFIR.

*Eligibilitate* – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie sa le indeplineasca in vederea obtinerii finantarii prin masurile/operatiunile din FEADR;

*Fisa masurii* – reprezinta documentul care descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele masurii, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipul de investitii/servicii, mentioneaza categoriile de beneficiari si tipul sprijinului;

*Fonduri nerambursabile* – reprezinta fondurile acordate unei entitati publice sau private, in baza unor criterii de eligibilitate, pentru realizarea de investitii/servicii incadrate in aria de finantare a Masurii si care nu trebuie returnate – singurele exceptii sunt nerespectarea conditiilor contractuale si nerealizarea investitiei/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR;

*Grup de Actiune Locala (GAL)* – reprezinta un parteneriat local, alcatuit din reprezentanti ai institutiilor si autoritatilor publice locale, ai sectorului privat si ai societatii civile, constituit potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare;

*LEADER* – Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

*Partener* – entitate publica sau privata care poate participa alaturi de solicitant la depunerea unei propuneri de proiect si implementarea proiectului in cadrul PNDR 2014-2020, in conformitate cu prevederile Acordului de parteneriat semnat

*Propunere de proiect* – in contextul implementarii STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALA 2014-2020: propunerea de proiect reprezinta o solicitare de finantare nerambursabila transmisa in conditiile stabilite prin Ghidul solicitantului. Ulterior etapei de selectie, propunerile de proiecte admise pentru finantare sunt considerate proiecte;

*Solicitant* – entitate publica sau privata, constituita conform legislatiei in vigoare in Romania, care realizeaza o propunere de proiect si depune o cerere de finantare individual sau in parteneriat având, in acest caz, calitatea de lider;

*Valoarea eligibila a proiectului* – reprezinta suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii si/sau lucrari care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizata in prezentul ghid si care pot fi decontate prin FEADR;

*Valoarea neeligibila a proiectului* – reprezinta suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii si/ sau lucrari care sunt incadrate in Lista cheltuielilor neeligibile si, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate in calcul pentru stabilirea procentului de cofinantare publica si vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de catre beneficiarul proiectului;

*Valoarea totala a proiectului* – reprezinta suma cheltuielilor eligibile si neeligibile pentru investitii/servicii.

## 1.2 Abrevieri

MADR – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

DGDR AM PNDR – Directia Generala Dezvoltare Rurala-Autoritate de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala (PNDR), din cadrul MADR, responsabila cu implementarea PNDR;

CDRJ – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean;

AFIR – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

CRFIR-Centrul Regional pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

OJFIR – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale;

PNDR – Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala;

SDL - STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA 2014-2020

EG- Criteriu de eligibilitate  
CF - Cererea de finantare  
DALI- Documentati de avizare a lucrarilor de interventie  
SF- Studiu de fezabilitate

## **CAPITOLUL II PREVEDERI GENERALE**

### 2.1 Baza legala europeana

**Regulamentul (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului si completarile ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1305/2013** al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1306/2013** al Parlamentului European si al Consiliului privind finantarea, gestionarea si monitorizarea politicii agricole comune si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 si (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare;

**Regulamentul Delegat (UE) nr. 807/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR) si de introducere a unor dispozitii tranzitorii, cu modificarile si completarile ulterioare;

**Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 808/2014** al Comisiei din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European si al Consiliului privind sprijinul pentru dezvoltare rurala acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala (FEADR), cu modificarile ulterioare, cu modificarile si completarile ulterioare;

**Regulamentul Delegat (UE) nr. 907/2014** al Comisiei din 11 martie 2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste agentile de plati si alte organisme, gestiunea financiara, verificarea si inchiderea conturilor, garantiile si utilizarea monedei euro, cu modificarile ulterioare;

**Regulamentul de punere in aplicare (UE) nr. 908/2014** al Comisiei din 6 august 2014 de stabilirea normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European si al Consiliului in ceea ce priveste agentiile de plati si alte organisme, gestiunea financiara, verificarea conturilor, normele referitoare la controale, valorile mobiliare si transparenta, cu modificarile ulterioare;

**Regulamentul (UE) nr. 1407/2013** al Comisiei din 18 decembrie 2013 privind aplicarea articolelor 107 si 108 din Tratatul privind functionarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis

**Decizia de punere in aplicare a Comisiei nr. 3508 din 26.05.2015** de aprobare a Programului de dezvoltare rurala al României pentru sprijin din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, cu modificarile ulterioare

## 2.2 Baza legala nationala

**Hotarârea Guvernului nr. 1185/2014** privind organizarea si functionarea Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale, cu modificarile si completarile ulterioare

**Ordinul Ministrului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale Nr. 862/21.07.2015** pentru aprobarea organizatorice, a regulamentului de organizare si functionare pentru Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale

**Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare

**Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 41/2014** privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale, prin reorganizarea Agentiei de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, aprobata prin Legea nr. 43/2015

**Hotarârea Guvernului nr. 226/2015** privind stabilirea cadrului general de implementare a masurilor Programului National de Dezvoltare Rurala cofinantate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si de la bugetul de stat cu modificarile si completarile ulterioare

**Hotarârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantari

**Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum

si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, aprobata prin Legea nr. 56/2016

**Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 963/R** din 30.06.2016 privind aprobarea structurii organizatorice si a statutului de functii ale Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale.

**Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011**, cu modificarile si completarile ulterioare

**Ordonanta Guvernului nr. 26/2000** cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare

**Legea nr. 448/2006** privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

**Legea nr. 292/2011** a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare

**Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare

**Legea nr. 219/2015** privind economia sociala

**Ordonanta Guvernului nr. 68/2003** privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare

**Hotarârea Guvernului nr. 539/2005**

**Carta ONU – 1945**

**Declaratia Universala a drepturilor Omului – 1948**

**Conventia Internationala privind eliminarea tuturor formelor de discriminare rasiala – 1950**

**Legea nr. 33/29.04.1995** pentru ratificarea Conventiei cadru pentru protectia minoritatilor nationale incheiate la Strasbourg la 01.02.1995

### 2.3 Alte reglementari tehnice

- Strategia de dezvoltare locala 2014-2020
- Ghidul de implementare Sub-masura 19.2 „ Sprijin pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala, versiunea in vigoare;
- Manual de Procedura de procedura pentru implementarea Masurii 19 „Sprijin pentru dezvoltare locala LEADER,, Sub-masura 19.2 „Sprijin

pentru implementarea actiunilor in cadrul strategiei de dezvoltare locala,, versiunea in vigoare.

#### 2.4 Contributia masurii la implementarea SDL.

In urma analizarii datelor din teritoriu, s-a constatat ca pe teritoriul GAL exista o numeroasa comunitate de romi.

Principalele probleme ale minoritatilor din spatiul rural sunt: sărăcia, lipsa educației, sănătatea, lipsa actelor de identitate, somajul si discriminarea. Aceste lipsuri conduc la o integrare greoaie a minoritatilor în randul comunitatii rurale.

Minoritatile au nevoie de sprijin pentru a se integra în societate. Pentru a le putea ajuta sa se integreze, aceste familii au nevoie sa fie incurajate și sa li se creeze infrastructura necesara de a se scolariza si dezvolta. Rezolvand aceasta problema, unele discrepante intre comunitatile etnice și romani vor putea disparea.

#### **Masura contribuie la urmatoarea prioritate:**

- **P6** - promovarea incluziunii sociale, a reducerii saraciei si a dezvoltarii economice in zonele rurale

#### **Masura corespunde obiectivelor:**

- art 20 din Reg ( UE) nr. 1305/2013 „Servicii de baza si reinnoirea satelor in zonele rurale”

**Masura contribuie la Domeniul de interventie:** 6B „Incurajarea dezvoltarii locale in zonele rurale”

#### **Masura contribuie la obiectivele transversale – mediu si clima**

Masura contribuie la realizarea obiectivelor transversale mediu si clima prin realizarea investitiilor cu impact asupra mediului si climei, prin eliminarea marilor consumatori de energie si inlocuirea cu echipamente cu consum redus de energie, izolarea termica a cladirilor, utilizarea de panouri fotovoltaice sau solare, folosirea centralelor termice pe lemn sau peleti.

#### **Complementaritatea cu alte masuri din SDL :**

Aceasta masura este complementara cu masurile 1,2,3 si 4, deoarece prin aceasta masura se va asigura infrastructura necesara implementarii in conditii superioare a proiectelor ce se vor depune pe masurile 1,2,3 si 4, deci beneficiarii indirecti ai masurii 5 pot deveni beneficiari directi ai masurilor 1,2,3 si 4.

#### **Sinergia cu alte masuri din SDL**

(M4/ 6A) Infiintare, modernizare si reabilitarea activitatilor non-agricole pe teritoriul GAL

(M5/ 6B) Sprijin pentru integrarea minoritatilor locale



## 2.5 Obiectivele masurii

**Obiectivele de dezvoltare rurala:** Obiectiv 3 - Obținerea unei dezvoltari teritoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor rurale, inclusiv crearea si mentinerea de locuri de munca

**Obiectivele specifice ale masurii:**

- incurajarea minoritatilor și implicit și a minoritatii rome pentru a se scolariza
- reducerea saraciei si imbunatatirea calitatii vietii pentru comunitatile minoritare
- imbunatatirea conditiilor de viata a locuitorilor inclusive a membrilor apartinand comunitatilor minoritare
- cresterea numarului de locuitori apartinand comunitatilor minoritare din teritoriul GAL care beneficiaza de servicii imbunatatite.

## 2.6 Indicatori de monitorizare

Populatia neta care beneficiaza de servicii/infrastructuri imbunatatite este minim - 100 persoane

# CAPITOLUL III DEPUNEREA PROIECTELOR

## 3.1 Depunerea Dosarului Cererii de Finantare

**Dosarul cererii de finantare va fi depus,** pe suport de hartie (in 2 exemplare) si in format electronic (scanat si CF in format editabil), de reprezentantul legal al solicitantului la sediul GAL, situat in comuna Bucovat, sat Bucovat nr.889, judetul Dolj.

**Dosarul Cererii de Finantare** va fi insotit de o adresa de inaintare, care sa cuprinda datele de identificare ale solicitantului si reprezentantului legal/imputernicit, titlul proiectului pentru care se depune propunerea de proiect.

**Dosarele Cererilor de Finantare** vor fi depuse la sediul GAL Lunca Jiului - Câmpia Desnatuiului inaintea datei-limita de depunere, specificata in Anuntul de deschidere a apelului de propuneri de proiecte, in intervalul de luni -vineri intre orele 10-14.

## 3.2 Alocarea disponibila pe sesiune

Alocarea pe masura este de 2.000,00 EURO

## 3.3 Punctajul minim este de 20 puncte

### 3.4 Durata de implementare

Durata maxima de implementare a proiectelor este de 36 luni pentru cele care prevad lucrari de constructii montaj si 24 luni pentru cele care nu prevad lucrari de constructii montaj

## **CAPITOLUL IV BENEFICIARI ELIGIBILI**

### 4.1 Beneficiari directi:

- Societate civila: ONG-uri definite conform legislatiei in vigoare
- Entitati publice: comunele sau asociatiile acestora conform legislatiei nationale in vigoare
- GAL

### 4.2 Beneficiari indirecti- minoritatile de pe teritoriul GAL

## **CAPITOLUL V CONDITII MINIME OBLIGATORII PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI**

### 5.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

<b>EG1 GAL: Proiectul sa se implementeze pe teritoriul GAL</b>
Documente Verificate: <ul style="list-style-type: none"><li>- Studiul de Fezabilitate/Documentatia de avizare pentru Lucrari de Interventii/ Memoriul justificativ</li></ul> si <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarul bunurilor ce apartin domeniului public al comunei/comunelor, intocmit conform legislatiei in vigoare privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotarâre a Guvernului si publicat in Monitorul Oficial al României (copie dupa Monitorul Oficial)</li></ul> si In situatia in care in Inventarul bunurilor care alcatuiesc domeniul public bunurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse in domeniul public sau sunt incluse intr-o pozitie globala sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie sa prezinte Hotarârea/hotararile consiliului local privind aprobarea modificarilor si/ sau completarilor la inventar in sensul includerii in domeniul public sau detalierii pozitiei globale existente sau clasificarii unor bunuri neclasificate, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/ 2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, a administratiei publice locale, in privinta supunerii acesteia controlului de legalitate al Prefectului, in conditiile legii (este suficienta

prezentarea adresei de inaintare catre institutia prefectului pentru controlul de legalitate).

sau

avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decat cel administrat de primarie (daca este cazul)

Pentru ONG-uri:

- Documente doveditoare de catre ONG-uri privind dreptul de proprietate / dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute /administrare pe o perioada de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrari, sau dotari conform cererii de finantare

**EG2 GAL: Solicitantul trebuie sa se incadreze in categoria de beneficiari eligibili**

Conform Fisei masurii din SDL:

Beneficiari directi:

- Societate civila: ONG-uri definite conform legislatiei in vigoare
- Entitati publice: comunele sau asociatiile acestora conform legislatiei nationale in vigoare
- GAL

Beneficiari indirecti- minoritatile de pe teritoriul GAL

Documente Verificate:

- Certificat de inregistrare fiscala
- Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor (în cazul ADI/ONG)
- Actul de înființare și statutul /ONG
- Declaratia F a cererii de finanțare
- Acord de parteneriat intre autoritatea publica locala (APL) si furnizorul de servicii sociale
- Certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale pentru furnizorul de servicii sociale
- Dovada existentei in teritoriul GAL a sediului/filialei/sucursalei/punct de lucru pentru furnizorul de servicii sociale

**EG3 GAL: Investitia se incadreaza in cel putin una dintre actiunile eligibile din fisa masurii din SDL?**

Documente Verificate:

- Studiul de Fezabilitate / Documentatia de Avizare pentru Lucrari de Interventii/ Memoriul justificativ
- Certificatul de Urbanism

Pentru proiectele demarate din alte fonduri si nefinalizate - Raport de expertiza tehnico - economica din care sa reiasa stadiul investitiei, indicand componentele/actiunile din proiect deja realizate, componentele/actiunile pentru care nu mai exista finantare din alte surse, precum si devizele refacute cu valorile ramase de finantat.

- Fisa masurii din SDL

Actiuni eligibile:

- Achizitionarea de echipamente, dotari, utilaje pentru deservirea comunitatilor cu populatie apartinand minoritatilor
- Infiintarea, amenajarea spatiilor de joaca, terenuri de sport in comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor
- Modernizarea si/sau renovarea si/sau dotarea caminelor culturale/ institutiilor de invatamant/ altor institutii publice/ altor edificii care sa deserveasca comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor
- Infiintarea, dezvoltarea, modernizarea, extinderea si/sau dotarea unor infrastructuri de tipul: iluminat public, sisteme de supraveghere, retea de apa si/sau canalizare, etc, in comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor

**EG 4 GAL: Solicitantul va prezenta obligatoriu planul cu privire la combaterea segregarii**

Documente Verificate:

- Planul de combatere a segregarii

## 5.2. ALTE CONDITII PE CARE TREBUIE SA LE INDEPLINEASCA SOLICITANTII

Pe langa aceste conditii de eligibilitate, solicitantii trebuie sa indeplineasca si urmatoarele conditii:

**C1 Solicitantul nu trebuie sa fie in insolventa sau incapacitate de plata**

Documente Verificate:

- Declaratia pe propria raspundere/ alte documente specifice

## **CAPITOLUL VI ACTIUNI/ CHELTUIELI ELIGIBILE SI NEELIGIBILE**

### 6.1 Tipuri de actiuni eligibile si neeligibile

Masura finanteaza urmatoarele tipuri de actiuni eligibile:

- Achizitionarea de echipamente, dotari, utilaje pentru deservirea comunitatilor cu populatie apartinand minoritatilor
- Infiintarea, amenajarea spatiilor de joaca, terenuri de sport in comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor
- Modernizarea si/sau renovarea si/sau dotarea caminelor culturale/ institutiilor de invatamant/ altor institutii publice/ altor edificii care sa deserveasca comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor
- Infiintarea, dezvoltarea, modernizarea, extinderea si/sau dotarea unor infrastructuri de tipul: iluminat public, sisteme de supraveghere, retea de apa si/sau canalizare, etc, in comunitatile cu populatie apartinand minoritatilor

### 6.2 Actiuni neeligibile: Cheltuielile neeligibile generale sunt:

- cheltuielile cu achizitionarea de bunuri si echipamente "second hand";

- cheltuieli efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare a proiectului cu excepția: costurilor generale definite la art 45, alin 2 litera c) a R (UE) nr. 1305 / 2013 care pot fi realizate înainte de depunerea cererii de finanțare;
  - cheltuieli cu achiziția mijloacelor de transport pentru uz personal și pentru transport persoane;
  - cheltuieli cu investițiile ce fac obiectul dublei finanțări care vizează aceleași costuri eligibile;
  - în cazul contractelor de leasing, celelalte costuri legate de contractele de leasing, cum ar fi marja locatorului, costurile de refinanțare a dobânzilor, cheltuielile generale și cheltuielile de asigurare;
  - cheltuieli neeligibile în conformitate cu art. 69, alin (3) din R (UE) nr. 1303/2013 și anume: a. dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobânda sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare; b. achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite; c. taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul sau a prevederilor specifice pentru instrumente financiare.
    - Nu se vor finanța infrastructuri de tip rezidențial
- Au fost respectate prevederile aplicabile LEADER din H.G. nr. 226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor PNDR – cap. 8.1 și fișa tehnică a sub-măsurii 19.2.

## **CAPITOLUL VII SELECTIA PROIECTELOR**

### 7.1 Selectia proiectelor

Data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL este data lansării apelului de selecție.

Durata apelului de selecție este de minim 30 zile calendaristice.

În cazul în care s-a atins plafonul de 150% din valoarea eligibilă alocată/măsură, apelul de selecție se va închide, cu excepția situației în care acest plafon a fost atins în primele 5 zile calendaristice de la lansarea apelului. În această ultimă situație, apelul se va închide după expirarea celor 5 zile.

Selecția se va realiza la finalizarea perioadei de depunere a proiectelor. Perioada de evaluare a proiectelor va dura maxim 30 de zile lucrătoare de la data limită de depunere a acestora, iar publicarea Raportului de Selecție se va face pe site-ul GAL.

Procesul de selecție a proiectelor se va realiza într-o perioadă de maximum 30 de zile calendaristice și cuprinde: întrunirea Comitetului de Selecție, elaborarea Raportului de selecție și publicarea acestuia pe site-ul GAL.

În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Selecție se vor transmite solicitantului notificări cu privire la selectarea/neselectarea proiectelor depuse.

Selectia proiectelor se va face in ordine descrescatoare a punctajului. La punctaj egal, se va tine cont de valoarea eligibila cea mai mica.

Rapoartele de selectie propuse se vor prezenta comitetului de selectie care va fi format din 7 membri.

Acestia sunt selectati din rândul membrilor GAL si au urmatoare configurare:

- o beneficiari publici 3 reprezentanti
- o beneficiari privati 3 reprezentanti
- o societatea civila 1 reprezentant

Membrii supleanti ai comitetului de selectie sunt:

- o beneficiari publici 3 reprezentanti
- o beneficiari privati 3 reprezentanti
- o societatea civila 1 reprezentant

Fiecare membru al comitetului de selectie, va avea un membru supleant, astfel încât, daca unul dintre ei nu va putea participa atunci sa poata fi inlocuit de alte persoane.

Selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 51% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 25%

In cazul in care exista solicitanti nemultumiti de rezultatele obtinute in urma procedurii de evaluare si selectie, acestia vor avea posibilitatea sa depuna contestatie. Analiza contestatiilor se va face de catre un alt comitet, numit Comitet de contestatie format din 3 membri. Membrii comitetului de contestatie nu vor face parte si din comitetul de selectie.

## 7.2 Criteriile de selectie pentru acordarea sprijinului

PRINCIPII SI CRITERII DE SELECTIE/ punctaj	Modalitatea de verificare
CS.1: Relevanta proiectului pentru masura si strategie – 20 de puncte	<b>20</b>
CS.2: Proiecte care deservesc cat mai multi locuitori, maxim 60 de puncte -pentru proiectele care deservesc pana la 50 de locuitori se vor acorda 30 de puncte -pentru proiectele care deservesc peste la 50 de locuitori se vor acorda 60 de puncte	<b>60</b>
CS.3: Proiect depus de UAT – 20 de puncte	<b>20</b>
Total punctaj	<b>100p</b>

Punctajul minim pentru aceasta submasura este de 20 puncte. Selectia proiectelor se va face in ordine descrescatoare a punctajului. La punctaj egal, se va tine cont de valoarea eligibila cea mai mica.

Proiectele sub punctajul de 20 puncte nu se finanteaza.

### 7.3 Modalitatea de prezentarea a rezultatelor evaluarii

- Dupa incheierea procesului de evaluare si selectie desfasurat de catre personalul GAL, Comitetul de Selectie a Proiectelor va emite Raportul de Selectie Intermediar/ Raportul de evaluare in care vor fi inscrite proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate si eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitantilor, iar pentru proiectele eligibile punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie
- GAL va instiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selectie Intermediar/Raportului de Evaluare si prin afisarea lui la sediul GAL-ului
- Notificarile vor fi transmise de GAL cu confirmare de primire din partea solicitantilor sau vor fi predate personal cu semnatura de primire din partea reprezentantului legal al potentialului beneficiar
- GAL poate exclude din flux etapa de raport intermediar si perioada de primire a contestatiilor si poate sa elaboreze direct Raport de Selectie Final doar in situatia in care nu exista proiecte neeligibile sau proiecte eligibile si neselectate, deci când valoarea totala a proiectelor eligibile este mai mica sau egala cu alocarea financiara a apelului respectiv, dat fiind faptul ca nu exista conditii care sa conduca la contestarea rezultatului procesului de evaluare si selectie

### 7.4 Depunerea si solutionarea contestatiilor

- In termen de maxim 5 zile lucratoare de la primirea notificarilor, solicitantii care au fost nemultumiti de rezultatul selectie, pot depune contestatii la sediul Gal din satul Bucovat nr.889, comuna Bucovat, judetul Dolj
- Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.
- Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilitatii sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.
- Contestatiile se vor solutiona in maxim 10 zile lucratoare, termen in care se va publica pe site-ul GAL Raportul Comisiei de Solutionare a Contestatiilor

- Solicitanții vor fi notificați în termen de 2 (două) zile lucratoare de la aprobarea Raportului de contestație.
- Publicarea Raportului Final de Selecție pe site-ul GAL se va face în maxim o zi lucratoare de la Publicarea Raportului Comisiei de Solutionare a Contestatiilor

## 7.5 Intocmirea Raportului de selecție final al cererilor de finanțare

Pentru proiectele care au parcurs toate etapele de verificare se întocmește Raportul de selecție Final în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Procesul de selecție a proiectelor se va realiza într-o perioadă de maximum 30 de zile calendaristice și cuprinde: întrunirea Comitetului de Selecție, elaborarea Raportului de selecție și publicarea acestuia pe site-ul GAL.

Raportul de selecție final se publică pe pagina de internet a GAL, după aprobarea acestuia de către Comitetul de Selecție a Proiectelor și avizarea lui de către CDRJ.

## **CAPITOLUL VIII VALOAREA SPRIJINULUI NERAMBURSABIL**

Contribuția publică nerambursabilă este de maximum 2.000 euro, iar rata sprijinului nerambursabil este de:

- 100% pentru investiții negeneratoare de venit
- 100% pentru investiții generatoare de venit cu utilitate publică
- 90% pentru investiții generatoare de venit

## **CAPITOLUL IX COMPLETAREA ȘI DEPUNEREA CERERILOR DE FINANȚARE**

### 9.1 Completarea Cererii de Finanțare

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererea de Finanțare, redactată în limba română, pe calculator, însoțită de anexele sale, îndosariate, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Formularul standard al Cererii de Finanțare (Anexa I), în format electronic, poate fi accesat pe pagina de internet [www.galluncajiului.ro](http://www.galluncajiului.ro).

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi îndosariat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă



sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura solicitantului.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala.

Modificarea modelului Cererii de finantare, de catre solicitant, (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decât cea specificata in cererea de finantare etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul de implementare apartine solicitantului.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare, privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

Perioada de depunere a proiectelor se va face in intervalul cuprins intre data lansarii apelului de selectie si data limita de depunere a proiectelor.

## 9.2 Depunerea Dosarului Cererii de Finantare

Dosarul cererii de finantare (CF) va fi depus de solicitanti (reprezentant legal al solicitantului sau un imputernicit al acestuia prin procura notariala) la sediul GAL in 2 exemplare: 1 original si 1 copie, pe suport de hârtie si 2 CD-uri care cuprind scanul dosarului complet al CF. Acestea vor fi depuse in plicuri/colete separate, sigilate având mentionate ORIGINAL si COPIE precum si titlul proiectului.

## 9.3 Verificarea Dosarului Cererii de Finantare

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliti cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de expertii evaluatori.

### a) Verificarea conformitatii

Verificarea administrativa se realizeaza la nivelul GAL conform Fișei de verificare a conformitatii proiectului si a Fișei de verificare a incadrării proiectului.

Daca in urma verificarii administrative se constata neconcordante intre documentele prezentate, se solicita reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordantelor.

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a conformitatii administrative o singura data, iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii. In situatia in care clarificarile nu raspund cerintelor, Cererea de Finantare va fi respinsa și se va notifica solicitantul in acest sens

Daca expertul constata ca la dosarul Cereri de Finantare (CF) exista toate documentele mentionate și ca acestea indeplinesc conditiile cerute, CF se considera conforma și se trece la etapa urmatoare de verificare

Cererile de finantare cu documente justificative lipsa sau incomplete vor fi respinse, cu exceptia situatiei in care deficientele au fost corectate ca urmare a rapunsului la solicitarea de informatii suplimentare. Ulterior, expertul GAL care a facut verificarea pregatește notificarea solicitantului privind respingerea CF și motivatia respingerii

#### b) Verificarea eligibilitatii proiectului

Verificarea eligibilitatii se realizeza in baza cererii de finantare si a documentelor depuse și vizeaza indeplinirea criteriilor de eligibilitate privind eligibilitatea solicitantului, a criteriilor generale de eligibilitate si eligibilitatea cheltuielilor, conform formularului "Fisa de evaluare generala a proiectului".

In urma acestor verificari pot exista urmatoarele situatii:

- Proiectul este neeligibil, caz in care solicitantul va fi instiintat cu privire la acest aspect
- Proiectul este eligibil, caz in care proiectul va trece in etapa de verificare a criteriilor de selectie

#### c) Evaluarea criteriilor de selectie si stabilirea punctajului

Evaluarea criteriilor de selectie se va realiza in baza criteriilor de selectie si punctajelor aprobate de Adunarea Generala, prezentate in Ghidul solicitantului si apelurile de selectie pentru aceasta masura.

In functie de sistemul de punctaj stabilit, se efectueaza evaluarea criteriilor de selectie pentru toate Cererile de finantare eligibile prin acordarea unui numar de puncte și se calculeaza scorul atribuit fiecarui proiect.

Evaluarea criteriilor de selectie se face numai pentru cererile de finantare declarate eligibile, pe baza Cererii de finantare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, dupa caz, a informatiilor suplimentare solicitate in urma verificarii documentare de birou.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajatii GAL vor intocmi și completa "Fișa de verificare a criteriilor de selectie", care cuprinde toate criteriile de selectie ale masurii in care se incadreaza proiectul si punctajul obtinut.

## **CAPITOLUL X CONTRACTAREA FONDURILOR**

Obiectul Contractului îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AFIR, pentru punerea în aplicare a Cererii de Finanțare asumată de către solicitant. Solicitantului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în Contractul de Finanțare și anexele acestuia, în conformitate cu prevederile documentelor de accesare aferente sub-măsurii 19.2.

După încheierea etapelor de verificare a Cererii de finanțare, experții AFIR vor transmite către solicitant formularul de Notificare a solicitantului privind semnarea Contractului/Deciziei de finanțare (formular E6.8.3L), care va cuprinde condițiile specifice în funcție de măsura ale cărei obiective sunt atinse prin proiect și în funcție de cererea de finanțare utilizată.

O copie a formularului va fi transmisă spre știința GAL-ului.

În cazul în care solicitantul nu se prezintă în termenul precizat în Notificare pentru a semna Contractul/Decizia de finanțare și nici nu anunță AFIR, atunci se consideră că a renunțat la sprijinul financiar nerambursabil.

Toate Contractele/Deciziile de finanțare (C1.1L/C1.0L) se întocmesc și se aprobă la nivel AFIR și se semnează de către beneficiar, cu respectarea termenelor prevăzute de Manualul de procedură pentru evaluarea, selectarea și contractarea cererilor de finanțare pentru proiecte aferente sub-măsurilor, măsurilor și schemelor de ajutor de stat sau de minimis aferente Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 (Cod manual: M01-01).

Expertul AFIR poate solicita informații suplimentare beneficiarului în vederea încheierii Contractului/Deciziei de finanțare, prin intermediul formularului C3.4L. În cazul neîncheierii sau încetării Contractelor/Deciziilor finanțate prin Sub-măsura 19.2, AFIR are obligația de a transmite către beneficiar și către GAL decizia de neîncheiere/încetare. Sumele aferente Contractelor/Deciziilor neîncheiate/încetate se realocă GAL, în vederea finanțării unui alt proiect din cadrul aceleiași măsuri SDL în care era încadrat proiectul neîncheiat/încetat.

Contractul cadru de finanțare se regăsește la Secțiunea II formulare din Manual de Procedură de procedură pentru implementarea Măsurii 19 „Sprijin pentru dezvoltare locală LEADER”, Sub-măsura 19.2 „Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală”, versiunea în vigoare, pct.10.2 - Verificarea raportului de activitate (intermediar și final) care se află pe site-ul AFIR.

## **CAPITOLUL XI AVANSURILE**

Beneficiarul poate opta pentru plata finantarii nerambursabile in avans. Avansul nu poate depasi 50% din valoarea totala a cheltuielilor eligibile. Pentru plata in avans beneficiarul este obligat sa depuna atasat Cererii de plata SCRISOAREA DE GARANTIE din partea bancii/fondului de garantare, care sa acopere suma solicitata in avans. Garantia trebuie sa fie in procent de 100% din suma avansului. Utilizarea avansului se justifica de catre beneficiar pe baza de documente pana la expirarea duratei de executie a contractului prevazut in contractul de finantare, respectiv la ultima transa de plata. Garantia prevazuta mai sus trebuie constituita la dispozitia AFIR pentru o perioada de timp mai mare cu 15 zile calendaristice fata de durata de executie a contractului. Garantia este eliberata in cazul in care AFIR constata ca suma cheltuielilor reale efectuate, care corespund contributiei financiare a Uniunii Europene si contributiei publice nationale pentru investitii, depaseste suma avansului. Beneficiarii privati pot prezenta Garantia si sub forma de polita de asigurare eliberata de o societate de asigurari, autorizata potrivit legislatiei in vigoare.

AFIR efectueaza plata avansului in contul beneficiarului deschis la Trezoreria Statului sau la o institutie banca.

## **CAPITOLUL XII ACHIZITIILE**

Beneficiarii vor aplica legislatia in domeniul achizitiilor publice, precum și Manualul de achizitii publice și Instructiunile de achizitii pentru beneficiari publici.

## **CAPITOLUL XIII TERMENE LIMITA DE DEPUNERE A CERERILOR DE PLATA AFERENTE TRANSELOR DE PLATA**

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie sa fie depuse initial la GAL pentru efectuarea conformitatii. In urma realizarii verificarii, in situatia in care cererea de plata a fost declarata conforma, beneficiarul depune Dosarul cererii de plata, insotit de Fișa de verificare a conformitatii emisa de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabile de derularea contractului de finantare. In vederea verificarii realizarii acestui pas procedural la nivelul OJFIR/CRFIR, in toate formularele de plata dedicate verificarii conformitatii DCP, se va adauga un rând cu urmatorul punct de verificare: "Fișa de verificare a conformitatii Dosarului Cererii de Plata este completata, datata și semnata de catre expertii GAL, iar concluzia verificarii este "conform"."

In situatia in care DCP este declarat neconform, beneficiarul poate sa redepona la GAL Dosarul cererii de plata complet, cu respectarea termenelor prevazute in Contractul de finantare/Actul aditional/Declaratiile de eşalonare a depunerii DCP. Un DCP declarat neconform poate fi redepus o singura data la GAL.

In cazul in care cererea de plata este declarata „neconforma” de doua ori de catre GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestatie cu incadrarea in termenul maxim de depunere a dosarului cererii de plata la AFIR. In acest caz, contestatia va fi analizata de catre doi experti din cadrul GAL, altii decât cei care au verificat initial conformitatea dosarului cererii de plata. Daca in urma analizarii contestatiei, viza GAL ramâne „neconform”, atunci beneficiarul poate adresa contestatia catre AFIR. Depunerea contestatiei se va realiza la structura teritoriala a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabila de derularea contractului de finantare. Solutionarea contestatiei de catre expertii OJFIR/CRFIR și comunicarea deciziei catre beneficiar se va realiza cu incadrarea in termenul maxim de depunere a DCP la AFIR.

Pentru proiectele aferente Sub-masurii 19.2, pentru toate etapele, verificarile se realizeaza in baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-masurii din cadrul PNDR, in care se incadreaza scopul proiectului finantat, conform codului contractului/deciziei de finantare.

#### **CAPITOLUL XIV – MONITORIZAREA PROIECTULUI DE CATRE GAL**

Monitorizarea se realizeaza pe perioada implementarii propriu-zise a proiectului

Monitorizarea implementării se realizează de către expertii GAL impreuna cu expertii din cadrul AFIR, pentru a urmări atingerea obiectivelor proprii ale proiectelor finanțate și implicit a obiectivelor specifice și generale prevazute in Strategia de Dezvoltare Locala a GAL, dar si cele ale Programului Leader 2014 - 2020, precum și pentru a se asigura de respectarea legislației comunitare și naționale.

Perioada de monitorizare a proiectului este de 5 ani de la efectuarea ultimei plati de catre AFIR. In perioada de monitorizare se urmareste ca:

- Lucrarile si bunurile achizitionate prin proiect sa fie folosite in scopul pentru care au fost aprobate si sa nu fie instrainate
- Bunurile achizitionate sa se regaseasca in evidenta contabila la categoria de active proprii ale beneficiarului si sa fie inscriptionate corespunzator
- Indicatorii stabiliti prin cererea de finantare sa fie in limitele de declarare eligibila a cererii de finantare

## CAPITOLUL XV INFORMATII UTILE

### 15.1 Lista documentelor necesare pentru depunerea Cererii de Finantare

Solicitantul va atasa cererii de finantare toate documentele prevazute în sectiunea E a cererii de finantare pentru care a bifat coloana A precum si alte documente care nu sunt mentionate in cererea de finantare dar sunt prevazute in Ghidul solicitantului, sau pe care solicitantul le considera relevante pentru sustinerea proiectului, mentionate in cererea de finantare la pozitia „Alte documente justificative”, după caz, respectiv:

Nr. Doc.	Lista de documente	Obligativu pentru toate proiectele	Obligativu dacă proiectul impune
1.1	Studiu de Fezabilitate/Documentație de Avizare pentru Lucrări de Intervenții, întocmite, avizate și verificate în condițiile legii și însoțite de toate studiile, expertizele, avizele și acordurile specifice fiecărui tip de investiție, conform reglementărilor legale în vigoare/Memoriu justificativ (in cazul dotarilor)	✓	
2	Certificat de Urbanism, completat și eliberat conform reglementărilor legale în vigoare și aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.		✓
3.1	Pentru comune Inventarul bunurilor ce aparțin domeniului public al comunei/comunelor, întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României		✓
3.2	În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, bunurile care fac obiectul proiectului nu sunt incluse în domeniul public, sau sunt incluse în cadrul unei poziții globale sau nu sunt clasificate, solicitantul trebuie să prezinte Hotărârea /hotararile consiliului local privind aprobarea modificărilor și/sau completărilor la inventar în sensul includerii în domeniul public sau detalierii poziției globale existente sau clasificării unor bunuri neclasificate, cu respectarea prevederilor art.115 alin. (7) din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a administrației publice locale, în privința supunerii acesteia controlului de		✓

	legalitate al Prefectului, în condițiile legii (este suficientă prezentarea adresei de înaintare către instituția prefectului pentru controlul de legalitate)		
3.3	Avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul)		✓
3.4	Documente doveditoare ale ONG-urilor privind dreptul de proprietate/dreptul de uz, uzufruct, superficie, servitute/administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări, conform cererii de finanțare		✓
6	Hotărârea Consiliului Local/Hotărârile Consiliilor Locale/Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la însușirea/aprobarea de către Consiliul Local/ONG a următoarelor puncte (obligatorii): <ul style="list-style-type: none"> <li>•necesitatea, oportunitatea și potențialul economic al investiției;</li> <li>•lucrările vor fi prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției în cazul obținerii finanțării;</li> <li>•angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță a investiției pe o perioadă de minim um 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;</li> <li>•numărul de locuitori deserviți de proiect/utilizatori direcți (pentru grădinițe, licee/școli profesionale, structuri tip „after-school”, creșe);</li> <li>•caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități, etc.)</li> <li>•agenții economici deserviți direct de investiție (dacă este cazul, număr și denumire)</li> <li>•institutiile sociale si de interes public deservite direct de proiect, denumirea si activitatea desfasurata</li> <li>•nominalizarea reprezentantului legal al comunei/ADI/ONG pentru relația cu AFIR în derularea proiectului. Angajamentul de asigurare a cofinantarii, daca este cazul.</li> </ul>	✓	
7.1	Certificat de înregistrare fiscală	✓	
7.2	Încheiere privind înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor, definitivă și irevocabilă/Certificat de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor		✓
7.2.1	Actul de înființare și statutul ADI/ONG		✓
11.1	Notificare privind conformitatea proiectului cu condițiile de igiena și sănătate publică		✓
11.2	Notificare că investiția nu face obiectul evaluării		✓

	condițiilor de igienă și sănătate publică, dacă este cazul.		
12	Lista agentilor economici deserviti de proiect care va contine denumirea, adresa, activitatea desaturata, codul proiectului cu finantare europeana si valoarea totala a investitiei, pentru fiecare investitie accesibilizata si a institutiilor sociale si de interes public deservite direct de proiect.		✓
13	Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde amplasamentul investiției, obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costuri și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2007 pentru aceleași tipuri de investiții.	✓	
15	Notificare care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, construcția va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor, dacă este cazul.		✓
16	Extrasul din strategie, care confirma dacă investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regional / județeană / locală aprobată, corespunzătoare domeniului de investiții precum și copia hotărârii de aprobare a strategiei.		✓
20	Alte documente justificative		
20.1	Declarația pe propria răspundere/ alte documente specifice, privind faptul ca solicitantul nu se afla in incapacitate de plata sau insolventa	✓	
20.2	Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea sustenabilității investiției	✓	
20.3	Planul cu privire la combaterea segregării		✓
20.4	CV-urile echipei de implementare		✓
20.5	Declarația proiectantului privind sursa preturilor, unde este cazul		✓
20.6	Print screen-uri din Baza de date AFIR pentru achizitii		✓
20.7	Oferte de preturi/tarife pentru bunuri/servicii		✓
20.8	Raportul de expertiza tehnico-economica din care rezulta stadiul investitiei, Devizele cu valorile ramase de finantat, Procesele verbale de receptie la terminarea lucrarilor, pentru proiectele care vin in completarea unor investitii finantate si/ finalizate		✓



20.9	Acord de parteneriat între autoritatea publică locală (APL) și un furnizor de servicii sociale (unde este cazul)		✓
20.10	Certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale pentru furnizorul de servicii sociale		✓
20.11	Mandat depunere proiect la OJFIR	✓	
20.12	Dovada înregistrării solicitantului la APIA		✓
20.13	Alte documente justificative (se vor specifica de către solicitant) copie CI reprezentant legal		✓

15.2 Documente postate pe site-ul GAL la momentul lansării apelului în vederea întocmirii și depunerii cererii de finanțare:

- Ghidul solicitantului și anexele aferente
- Fisa de verificare a încadrării proiectului
- Fisa de verificare a conformității
- Fisa de evaluare generală a proiectului
- Fisa de verificării a criteriilor de selecție

15.3 Informații și documente utile:

Ghidul Solicitantului se completează cu prevederile cadrului de reglementare european și național, precum și cu manualele de proceduri ale autorităților cu competențe pe linia gestionării și managementului fondurilor europene nerambursabile acordate României în perioada de programare 2014-2020.

Pe pagina de internet a GAL [www.galluncajiului.ro](http://www.galluncajiului.ro) se pot consulta și descărca:

1. Ghidul solicitantului și anexele aferente
2. Formatul standard al cererii de finanțare
3. Procedura de evaluare și selecție a proiectelor
4. Strategia de Dezvoltare Locală a GAL

Eventuale solicitări de clarificări se pot depune personal sau se vor transmite pe e-mail la adresa [office@galluncajiului.ro](mailto:office@galluncajiului.ro)