**REGULAMENT PRIVIND PROCEDURA DE SELECTARE A PROIECTELOR ÎN CADRUL ASOCIATIEI GRUP DE ACTIUNE LOCALA DOBROGEA CENTRALA**

**1. DEFINITII**

***Comitetul de Selectie a proiectelor***

***Comitetul de selectare a proiectelor este organismul cu responsabilitati privind selectarea pentru finantare a proiectelor depuse în cadrul GAL - ului, în conformitate cu procedura de selectie stabilita de catre GAL Dobrogea Centrala***

***Comisia de Contestatii***

***Comisia de Contestatii reprezintă organismul tehnic cu responsabilitati în solutionarea contestatiilor adresate privind rezultatele procesului de selectie a proiectelor ce solicita finantare, alcatuit din trei reprezentanti ai partenerilor din GAL Dobrogea Centrala, desemnati prin decizia Consiliului Director. Membrii Comisieie de Contestatii vor fi altii decât cei ai Comitetului de Selectie.***

(1) Termenul de „masura” cuprinde atât masurile din PNDR si/sau masuri propuse de Regulamentul (CE) nr. 1698/2005, cât si actiunile din afara masurilor specificate în Regulamentului (CE) nr.1698/2005 care pot primi sprijin financiar în cadrul GAL Dobrogea Centrala.

(2) Termenul „sesiune de depunere” reprezinta perioada calendaristica în cadrul careia GAL Dobrogea Centrala. poate primi proiecte din partea beneficiarilor.

(3) Termenul „sesiune de selectie” reprezinta lucrarile Comitetului de Selectie, concretizate în decizia finala de finantare.

(4) Termenul „contributie GAL” reprezinta valoarea finantarii nerambursabile acordate aplicantilor ale caror proiecte au fost selectate pentru finantare.

***Componenta Comitetului de Selectie a proiectelor***

(1) Comitetul de selectare a proiectelor va fi alcatuit din 5 membri titulari si 5 membri supleanti - reprezentanti ai autoritatilor si organizatiilor care fac parte din parteneriat. În Comitetul de selectare a proiectelor vor fi reprezentate toate sectoarele care fac parte din GAL Dobrogea Centrala, astfel:

• 1 membri vor fi reprezentanti ai entitatilor publice locale:

• 4 membri vor fi reprezentanti ai sectorului privat, dintre care:

 1 membru reprezentant ai societatii civile din teritoriu;

 3 membri reprezentanti ai agentilor economici din teritoriu;

Pentru fiecare membru, va fi un supleant.

(2) Componenta nominală a comitetului de selectare se stabileste de către Adunarea Generală.

Reprezentarea procentuală a autoritatilor publice nu depaseste procentul din parteneriat.

(3) În termen de 60 zile de la autorizarea GAL-ului, Comitetul se va întruni pentru alegerea Presedintelui si pentru familiarizarea celor nominalizati cu prevederile prezentului Regulament.

(4) Secretarul Comitetului este angajatul pentru activitati de secretariat din cadrul compartimentului administrativ, care va lua parte - fara drept de vot la lucrarile Comitetului, pentru efectuarea lucrarilor de secretariat.

(5) În situatia în care o persoana selectata în Comitet nu poate participa, din motive obiective, la lucrarile unei sesiuni de selectie, ea are obligatia de a notifica acest aspect Consiliului Director, care va decide înlocuirea cu unul dintre supleantii din aceea i categorie. (6) Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor în cadrul GAL si totodata pentru efectuarea activitatilor de control si monitorizare, la aceste selectii va lua parte – fara drept de vot - si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale de la nivelul judetului Constanta.

***Atributiile Comitetului de Selectie a proiectelor***

(1) Comitetul de Selectie se reuneste în termen de 5 zile lucratoare de la primirea de la Consiliul Director a listelor cu proiectele depuse si a informărilor realizate de către echipa tehnica cu privire la aceste proiecte *.*

(2) Înaintea demarării lucrărilor, presedintele, membrii si secretarul Comitetului de Selectie vor semna declaratiile de confidentialitate si impartialitate.

(3) Comitetul de Selectie analizează listele proiectelor depuse, pentru fiecare măsura în parte, transmise de catre Consiliul Director.

(4) În baza acestora, Comitetul de Selectie analizează daca valoarea contributiei solicitate GAL-ului, exprimata în lei, a proiectelor eligibile si a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru masurile ce prevad acest lucru, supuse selectiei, este situata sub sau peste valoarea totala alocata unei masuri în cadrul sesiunii de depunere.

(5) Când valoarea publica totala a proiectelor eligibile ce nu prevad un prag minim de punctaj sau când valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul

minim, pentru măsurile care prevad acest lucru, se situează sub valoarea totala alocata unei masuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectare propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor masuri.

(6) Când valoarea publica totala a proiectelor eligibile ce nu prevad un prag minim de punctaj sau când valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru masurile care prevad acest lucru, se situeaza peste valoarea totala alocată unei masuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selectie analizeaza listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevad acest lucru si procedeaza astfel:

1. Selectia se face în ordinea descrescatoare a punctajului de selectie, în cadrul sumei alocate;

2. În cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora, se face în functie de punctajul obtinut la criteriile cu cea mai mare pondere;

3. În cazul în care există proiecte cu punctaj egal având acelasi punctaj pe criterii, selectia se va face în ordinea descrescatoare a valorii totale eligibile a proiectelor, exprimată în Lei;

4. În situatia în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depasirea sumei alocate pe sesiune, proiectul va fi finantat în totalitate prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauza, atunci când este cazul*;*

(7) După parcurgerea procedurii de selectie si după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selectie întocmeste minuta întâlnirii si Raportul de selectie care sunt semnate de presedinte, membri si secretar;

***Obligatiile membrilor Comitetului de Selectie a proiectelor Reguli pentru evitarea conflictului de interese:***

(1) Presedintele, membrii si secretarul Comitetului de Selectie a proiectelor, în îndeplinirea atributiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament au urmatoarele obligatii:

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;

- de a respecta confidentialitatea lucrărilor Comitetului;

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare apartine unuia din membrii Comitetului de Selectie, Comisiei de contestatii sau a unuia dintre angajatii GAL implicati în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entitati juridice în care acesta persoana are implicatii/interese, în conformitate cu prevederile legale nationale (Legea 161/2003, OUG 66/2011) si comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauza nu va participa la procesul de verificare si nu are drept de vot si nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selectie/ contestatie

în cauza.

Pentru a evita paritatea de voturi, se va alege prin tragere la sorti unul dintre supleanti pentru a participa la întâlnirile comitetului si pentru a vota asupra proiectului respectiv.

În cazul în care unul dintre angajatii GAL sau membrii desemnati în Comitetul de Selectie, ori în Comisia de Contestatii constată că se afla în situatia de conflict de interese, acesta are obligatia de a solicita de îndata înlocuirea sa.

În cazul în care se constată ca nu se respect regulile de evitare a conflictului de interese, asa cum sunt definite în legislatia în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finantat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislatiei.

Definirea conflictului de interese în contextul prezentului Ghid. Conform legislatiei comunitare si nationale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situatie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravine interesului public, astfel încât afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp si cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea functiei detinute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea si selectia proiectelor (membri în Comitetul de Selectie, în Comisia de Solutionare a Contestatiilor sau angajatii GAL implicati în procesul de evaluare) vor trebui sa completeze o Declaratie privind evitarea conflictului de interese, în care sa se facă referire la prevederile art. 10 si 11 din OG 66/2011, Sectiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

În continutul Declaratiei pe propria raspundere se vor mentiona cel putin următoarele aspecte:

- Numele si prenumele declarantului;

- Functia detinuta la nivel GAL;

- Rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de Selectie/Comisiei de Solutionarea Contestatiilor;

- Luarea la cunostintă a prevederilor privind conflictul de interes asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din O.G. 66/2011, Sectiunea II – Reguli în materia conflictului de interes

- Asumarea faptului că în situatia în care se constată că aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

***2. Etapele procedurii de selectie:***

(1) Etapele si termenele obligatorii ale procedurii de selectie sunt urmatoarele:

- Publicarea în presa locala, pe pagina de internet a GAL Dobrogea Centrala.si la avizierul fiecărei primării din teritoriul acoperit de GAL Dobrogea Centrala.a anuntului de lansare a procedurii de selectie a propunerilor de proiecte, cu trimitere la descarcarea detaliilor de pe un site si adresa e-mail de contact, cu cel putin 30 zile lucratoare înainte de termenul fixat pentru inchiderea sesiunii de depunere a proiectelor;

- Transmiterea de catre aplicanti a propunerilor de proiecte si a documentatiei prevazute în anunt, pâna la termenul limită anuntat pentru închiderea sesiunii de depunere a proiectelor;

- Înregistrarea aplicantilor, a titlului propunerii si a datei si orei la care aplicantii au depus propunerile de proiecte si documentatia însotitoare;

- Toate propunerile de proiecte înregistrate în respectiva sesiune de depunere a proiectelor vor fi transmise echipei tehnice, care le va analiza si va realiza o informare competentă si foarte bine documentată pe care o va transmite Comitetului de Selectie a proiectelor;

- În cel mai scurt timp de la primirea informării, Comitetul de Selectie a proiectelor se va reuni în sesiune de lucru pentru evaluarea proiectelor în vederea selectării;

- Verificarea îndeplinirii criteriilor de selectie a aplicantilor;

- Evaluarea proiectelor;

- Anuntarea rezultatelor preliminare prin intermediul aceluiasi site în care a fost lansat anuntul de selectie si prin afisare la avizierul fiecărei primării din teritoriul acoperit de GAL Dobrogea Centrala.

- Comunicarea, prin e-mail si/sau fax, a rezultatelor preliminare către aplicantii ale caror propuneri au fost respinse, în termen de 3 zile lucratoare de la luarea deciziei de respingere;

- În cazul când valoarea însumată a proiectelor conforme si eligibile se încadreaza în valoarea totală a alocarii pe sesiune/măsura nu se admit contestatii;

- Anuntarea rezultatelor finale pe site, precum si notificarea în scris a câstigătorilor, imediat după rezolvarea contestatiilor, dar nu mai târziu de 15 zile calendaristice de la încheierea termenului de depunere a contestatiilor;

- Notificarea în scris către aplicantii declarati câstigatori cu privire la acceptarea sau, dupa caz, la neacceptarea finantarii, în termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificării prevazute la punctul anterior;

- Încheierea contractului/contractelor de finantare nerambursabila între CRPDRP si aplicantul/aplicantii ale caror proiecte au fost selectate pentru finantare în termenul prevazut de procedurile APDRP, de la primirea notificarii de acceptare a finantarii;

- Publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabilă si afisarea acestuia pe site-ul GAL Dobrogea Centrala.si la avizierul fiecărei primării din teritoriul acoperit de GAL Dobrogea Centrala, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data semnarii contractului/contractelor.

***2.1.Depunerea Cererilor de Finantare***

Etapele si termenele obligatorii ale procedurii de selectie sunt urmatoarele:

- Pentru fiecare an calendaristic Consiliul Director aproba numarul maxim de sesiuni de depunere a proiectelor pentru fiecare măsura în parte.

- Înainte de lansarea unei sesiuni de depunere a proiectelor, CD înainteaza Presedintelui GAL Dobrogea Centrala o nota de aprobare a lansarii sesiunii de depunere, care stabileste perioada de desfasurare a sesiunii de depunere, alocarea publică disponibilă, precum si modalitatea de informare a potentialilor beneficiari cu privire la lansarea sesiunii.

- Dupa aprobarea Presedintelui, Consiliul Director comunica Compartimentului tehnic nota de lansare a sesiunii de depunere a proiectelor în vederea publicarii anuntului de lansare a sesiunii de depunere a proiectelor.

- Perioada de desfasurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea conducerii GAL Dobrogea Centrala, pe baza unei note întocmite de Consiliul Director si aprobate de Presedinte.

- O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânata sau dupa caz, anultă, doar înainte de data stabilita pentru lansarea acesteia, la propunerea motivata a Adunarea Generala sau Consiliul Director, precum si la solicitarea motivată a conducerii GAL Dobrogea Centrala.. În acest sens, Consiliul Director întocmeste o nota justificativă pe care o supune aprobării Presedintelui GAL Dobrogea Centrala..

- În cazul prevazut la alin. (12), dacă sesiunea pentru o anumită masură nu se mai desfăsoară în cursul anului în care a fost anuntată, alocarea aferentă acestei sesiuni va reîntregi anvelopa totala disponibilă pentru măsura în cauza.

- Daca pe parcursul derularii procesului de selectie apar modificări procedurele la nivel national (ex: categorii de beneficiari, criterii de selectie, intensitatea sprijinului, documente justificative, etc.) acestea vor fi incluse imediat în cadrul procedurilor proprii dacă nu afecteaza în sens negativ drepturile beneficiarilor aplicanti si nu se depasesc alocarile financiare totale pe masuri. În cazul modificarilor restrictive, acestea se vor putea aplica doar începând cu sesiunea urmatoare.

Conform prevederilor similare din PNDR, o modificare a PDL poate fi aplicată de la momentul initierii ei, cu obligativitatea aprobării sale ulterioare de catre AM-PNDR.

- Publicarea în presa locala, pe pagina de internet a GAL Dobrogea Centrala si la avizierul fiecărei primarii din teritoriul acoperit de GAL Dobrogea Centrala a anuntului de lansare a procedurii de selectie a propunerilor de proiecte, cu trimitere la descarcarea detaliilor de pe un site si adresa e-mail de contact, cu cel putin 30 zile lucratoare înainte de termenul fixat pentru inchiderea sesiunii de depunere a proiectelor;

Apelul se adreseaza actorilor locali sau altor beneficiari care propun proiecte ce vor fi implementate în aria de acoperire a GAL Dobrogea Centrala..

Apelul de selectie trebuie să contină minim urmatoarele informatii:

- Data lansarii apelului de selectie;

- Data limita de depunere a proiectelor;

- Locul si intervalul orar în care se pot depune proiectele;

- Fondul disponibil pe masura si suma maxima nerambursabila care poate fi acordata pentru finantarea unui proiect (maximum 200.000 euro);

- Model de Declaratie (Anexa 1 la prezentul Regulament) prin care beneficiarul se angajează să raporteze către GAL toate plătile aferente proiectului selectat, ce vor fi efectuate de APDRP către beneficiar. Raportarea se va realiza, după primirea de la CRPDRP a Notificării beneficiarului cu privire la confirmarea plătii, în maxim 5 zile lucrătoare de la data efectuării plătii;

- Modalitatea de anuntare a rezultatului procesului de selectie (notificarea solicitantilor, publicarea Raportului de Selectie);

- Documentele justificative pe care trebuie sa le depuna solicitantul odata cu depunerea proiectului, în conformitate cu cerintele fisei masurii din PNDR si cu Ghidului solicitantului în vigoare la momentul lansarii apelului de selectie, aferente masurii respective.

- Cerintele de conformitate si eligibilitate pe care trebuie sa le îndeplineasca solicitantul. Pentru proiectele ce se încadreaza într-una dintre masurile cuprinse în PNDR, se va folosi Ghidul Solicitantului aferent masurii respective, disponibil pe siteul Agentiei de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit (www.apdrp.ro) sau M.A.D.R. www.madr.ro, în vigoare la momentul lansarii Apelului de selectie de către GAL;

- Pentru proiectele atipice *(Proiectul atipic este proiectul al carui obiectiv si tip de investitie nu se regaseste într-una din masurile PNDR. Proiectul atipic poate viza actiuni din afara masurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, daca acestea contribuie la obiectivele PNDR si strategia de dezvoltare locala)* GAL va prezenta criteriile masurilor respective descrise în Planul de Dezvoltare Locala (obiectivele si scopul, beneficiarii, actiunile si costurile eligibile, intensitatea ajutorului, criteriile de eligibilitate si criteriile de selectie). Pentru proiectele atipice de investitii, cerintele se vor corela cu cele prevazute pentru masurile din PNDR, cu investitii similare. Pentru proiectele de servicii, solicitantul va respecta cerintele prevazute pentru proiecte de servicii – specifice Masurii 41, publicata pe site-ul www.apdrp.ro. Proiectele ce se regasesc în obiectivele Masurilor 111 vor fi încadrate în proiecte de servicii;

- Procedura de selectie aplicata de Comitetul de Selectie a GAL (descrierea criteriilor de selectie, punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu si punctajul minim pe care trebuie să-l obtină un proiect pentru a fi selectat);

- Data si modul de anuntare a rezultatelor;

- Datele de contact a GAL Dobrogea Centrala unde solicitantii pot obtine informatii detaliate.

Aceste informatii vor fi prezentate de catre GAL în apelurile de selectie publicate pe pagina de internet a GAL Dobrogea Centrala.si afisate la sediul GAL.

Pentru variantele publicate în presă si în variantele afisate la sediul consiliilor judetene/ sediile unitătilor administrative-teritoriale membre în GAL Dobrogea Centrala, se vor

prezenta variante simplificate ale anuntului de selectie, care sa cuprinda urmatoarele informatii:

- Data publicarii;

- Masura lansata prin apelul de selectie;

- Fondurile disponibile pentru Masura respectivă;

- Suma maximă nerambursabilă care poate acordată pentru proiecte;

- Data limita de primire a proiectelor / locul depunerii proiectelor;

- Precizarea că informatii detaliate privind accesarea si derularea masurii sunt cuprinse în Ghidul Solicitantului si se face trimitere la site-ul GAL Dobrogea Centrala si APDRP;

- Date de contact pentru informatii suplimentare.

- Disponibilitatea unei variante electronice (suport CD/DVD) sau pe suport tiparit a informatiilor detaliate aferente măsurilor lansate la sediul GAL Dobrogea Centrala.

Depunerea de catre aplicanti a propunerilor de proiecte si a documentatiei prevazute în anunt, pâna la termenul limită anuntat pentru închiderea sesiunii de depunere a proiectelor. Potentialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL Dobrogea Centrala, sub formă de Cerere de Finantare; se vor utiliza formularele de cereri de finantare aferente fiecarei masuri din PNDR, puse la dispozitia solicitantilor pe site-ul www.apdrp.ro. Pentru proiectele atipice de investitii se vor utiliza ca model Cererile de Finantare specifice măsurilor celor 3 axe din PNDR, cu investitii similare, care se pretează cel mai bine pentru tipul de beneficiar si investitia prevazuta în proiectul atipic.

Pentru proiectele de servicii se va utiliza formularul cadru de Cerere de Finantare pentru servicii (E1.1LS), disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea masurii 41, sectiunea Formulare.

Solicitantii ce depun proiecte care prevad lucrări de constructii si/sau montaj, ce urmează a fi depuse spre finantare prin Masura 41 la OJPDRP, sunt obligati sa ataseze la Cererea de Finantare, Studiul de fezabilitate si Proiectul Tehnic.

- Înregistrarea aplicantilor, a titlului proiectului si a datei si orei la care aplicantii au depus propunerile de proiecte si documentatia însotitoare;

***2.2. Verificarea conformitatii si eligibilitatii de catre GAL***

În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajatii GAL, care au atributii în fisa postului, verifică conformitatea proiectului în prezenta depunătorilor. Pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerintele impuse pentru fiecare masura din PNDR în scopul căreia se încadreaza proiectul depus, iar pentru proiectele atipice în conformitate cu fisa masurii cuprinsa în Planul de Dezvoltare Locala. Angajatii GAL vor completa „Fisa de verificare a conformitatii”- formularul GE 2.1L si „Fisa de verificare a eligibilitatii” - formularul GE 3.1L, aferente masurii în care se încadreaza scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele si metodologia de completare a acestora utilizând manualele de implementare a procedurii publicate pe site-ul www.apdrp.ro .

Nu este obligatorie respectarea de catre GAL a termenelor de realizare ale verificarilor de conformitate si eligibilitate, asa cum sunt mentionate în manualul de procedura.

Numarul de înregistrare al Cererii de Finantare se completeaza doar la nivelul OJPDRP. Mentionam faptul ca la toate formularele utilizate în fluxul procedural pentru proiectele finantate prin Axa 4 – LEADER , se va adauga si litera L (de la LEADER), pentru a putea, în procesul de monitorizare, sa fie evidentiată Axa 4 – LEADER. Formularele completate de către angajatii GAL, în procesul de verificare, vor prezenta înainte de codificare litera G, pentru a putea fi diferentiate de formularele similare completate la nivelul APDRP (GE2.1L, GE2.1LA/LS, GE3.1L, GE3.1LA/LS, GE3.2L).

Pentru proiectele atipice si pentru proiectele de servicii, se va utiliza acelasi formular în cazul verificarii conformitatii (GE2.1LA/LS) si pentru verificarea eligibilitatii (GE3.1LA/LS) la codificare se foloseste LA sau LS în functie de natura proiectului(ex. GE3.1LA/LS).

Pentru proiectele integrate, care au obiective ce se regasesc în scopul mai multor submasuri/componente din cadrul aceleasi masuri, angajatii GAL vor completa Fisele de verificare ale conformitatii si eligibilitatii aferente fiecarei submasuri/componente.

Solicitantii proiectelor integrate sunt obligati sa completeze si sa depuna la Cererea de Finantare formularele de buget indicativ aferente fiecarui tip de actiune din cadrul proiectului respectiv, cât si bugetul indicativ totalizator al proiectului precum si formulare de Plan financiar pentru fiecare tip de actiune, respectând procentul de cofinantare impus prin Masura în care se încadreaza actiunea.

Pentru proiectele de servicii si pentru proiectele atipice care vizeaza actiuni din afara masurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dar care contribuie la obiectivele PNDR si ale strategiei de dezvoltare locala, angajatii GAL vor completa ”Fisa de verificare a conformitatii pentru masuri atipice si de servicii” (Formularul GE 2.1 LA/ LS) si „Fisa de verificare a eligibilitatii pentru masuri atipice si de servicii” (Formularul GE 3.1. L.A/ LS.).

Completarea formularului GE3.1.L.A/LS, se realizeaza respectând criteriile generale de eligibilitate asa cum sunt prevazute în Reg. 1698/2005, cu completările si modificarile ulterioare si cele cuprinse în fisa masurii din PDL, aferentă proiectelor atipice/de servicii .

În vederea asigurarii unitatii în verificare, atât angajatii GAL cât si expertii APDRP/CDRJ (pentru proiectele ce se încadreaza în obiectivele Masurilor 141 si 142), vor utiliza aceleasi formulare cadru în scopul realizarii conformitatii si eligibilitatii, cu mentiunea ca punctele de verificare care presupun consultarea Registrului debitorilor pentru SAPARD si FEADR, Registrul evidente procese, Evidenta rezilierii contractelor FEADR, Baza de date a contractelor FEADR si Baza de Date cu preturi de referinta, se vor completa numai la nivelul APDRP. La aceste puncte din fisele de verificare ale conformitatii si eligibilitatii, angajatii GAL vor bifa ”Nu este cazul”.

GAL poate să solicite beneficiarului, clarificări referitoare la îndeplinirea conditiilor de conformitate, eligibilitate si selectie, daca este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificarile de natură să completeze/modifice datele initiale ale proiectului depus.

Angajatii GAL implicati în procesul de evaluare al proiectelor pot realiza, dacă se consideră necesar, vizita pe teren în vederea verificarii eligibilitatii, iar în acest scop vor completa Fisa de verificare pe teren (GE3.8L).

Fisele de verificare ale conformitatii si eligibilitatii trebuie să fie datate si să prezinte numele si semnatura a doi angajati din cadrul GAL, implicati în procesul de verificare si evaluare a proiectelor.

Toate verificarile efectuate de catre angajatii GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de catre 2 angajati - un angajat care completeaza si un angajat care verifica.

Toate fisele de verificare vor fi semnate numai de catre angajatii GAL, chiar daca pentru efectuarea verificarilor acestia au beneficiat de consultanta sau suport tehnic extern.

***2.3 Evaluarea Cererilor de Finantare***

- Toate propunerile de proiecte înregistrate în respectiva sesiune de depunere a proiectelor vor fi repartizate echipei tehnice, care le va analiza si va realiza o informare competentă si foarte bine documentata pe care o va transmite Comitetului de Selectie a proiectelor prin formularul Fisa de Evaluare a Criteriilor de Selectie

- În vederea stabilirii criteriilor de selectie, GAL preia criteriile de selectie mentionate în Ghidul solicitantului pentru masurile din axele 1, 2 si 3, la care se adauga si criteriile de selectie locala din Strategia de dezvoltare locala. În cazul criteriilor de selectie locala stabilite la nivelul masurilor cuprinse în PDL, acestea vor fi evidentiate separat pentru fiecare măsură

în parte. Suma maxima acordata criteriilor de selectie nu trebuie sa depa easca 100 de puncte.

- Punctajele acordate pentru fiecare criteriu de selectie se aproba de Consiliul Director al GAL, coroborate cu strategia aprobata de Autoritatea de Management pentru PNDR, (punctajele facând parte din Procedura de selectie a GAL).

- Angajatii GAL vor întocmi si completa Fisa de Verificare a criteriilor de selectie GE3.2 L pentru proiectele evaluate.

- Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selectie ale masurii în care se încadrează proiectul, la care se adaugă cele stabilite la nivelul GAL, cu punctajul obtinut.

- Angajatii GAL vor utiliza Formularul GE3.2 L – Fisa de verificare a criteriilor de selectie, disponibil pe site-ul www.apdrp.ro, în cadrul Manualului de procedură pentru implementarea Masurii 41.

- Fisa de verificare a criteriilor de selectie trebuie să fie datată si sa prezinte numele si semnatura a doi angajati din cadrul GAL, implicati în procesul de evaluare a proiectelor.

- GAL Dobrogea Centrala va înstiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie.

- GAL Dobrogea Centrala va publica pe pagina proprie de web [www.galdc.ro](http://www.galdc.ro) Raportul de Evaluare si va transmite solicitantilor notificari privind rezultatul evaluarii. Notificarile vor fi transmise de GAL, personal sau cu confirmare de primire din partea solicitantilor.

Notificarile transmise solicitantilor ale caror proiecte au fost respinse ca neeligibile trebuie sa contină motivele pentru care proiectele nu au fost admise:

- se vor mentiona criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum si punctajul obtinut la selectie;

- de asemenea, se va specifica si perioada de depunere si solutionare a contestatiilor.

- Contestatiile primite vor fi analizate de GAL în baza unei proceduri interne proprii.

***2.4. Solutionarea contestatiilor***

(1) Contestatiile privind decizia de finantare a proiectelor rezultată ca urmare a aplicarii procesului de selectie la nivelul GAL Dobrogea Centrala, vor fi depuse, în termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificării, la registratura GAL Dobrogea Centrala.

(2) Contestatiile depuse în termen vor fi înaintate de îndata echipei tehnice, care are obligatia de a le analiza si de a întocmi un raport cu privire la contestatii, pe care îl va transmite Comisiei de Contestatii, însotit de o copie a contestatiei si a documentelor justificative aferente acestuia, precum si de o situatie centralizatoare a contestatiilor depuse, în maxim 5 zile lucratoare de la termenul-limita pentru depunerea contestatiilor.

(3) Comisia de Contestatii se reuneste în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situatiei privind contestatiile depuse.

(4) Pentru solutionarea contestatiilor, Comisia de Contestatii va desfasura urmatoarele activitati:

- analizarea rapoartelor înaintate de compartimentul administrativ, precum si verificarea concordantei lor cu documentele justificative transmise;

- verificarea rapoartelor Comitetului de Selectie.

(5) În situatia în care exista aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesita o opinie de specialitate, Comisia de Contestatii poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ.

(6) Comisia de Contestatii va întocmi un raport de contestatie, pentru fiecare masura în parte, care va cuprinde analiza si rezultatul contestatiilor, dupa cum urmează:

*I. Daca proiectul nu respectă criteriile de eligibilitate sau este neconform*, Comisia de Contestatii decide, în raportul său, respingerea contestatiei si returnarea proiectului catre beneficiar;

*II. Daca proiectul respecta criteriile de eligibilitate*

a) **pentru măsurile ce prevad punctaj minim**, în situatia în care în urma contestatiei se constata ca:

i. proiectul nu întruneste punctajul minim prevazut, Comisia de Contestatii decide respingerea contestatiei si returnarea proiectului către beneficiar;

ii. proiectul întruneste punctajul minim prevazut dar nu întruneste punctajul si/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finantarea în cadrul sesiunii, Comisia de Contestatii decide, în raportul sau:

- admiterea contestatiei si reportarea proiectului în prima sesiune de selectie organizată după solutionarea contestatiei pentru a urma procedura normală de selectie în situatia în care proiectul a obtinut un punctaj mai mare în urma reevaluarii;

- respingerea contestatiei si reportarea proiectului în prima sesiune de selectie organizată după solutionarea contestatiei pentru a urma procedura normală de selectie, în situatia în care proiectul a obtinut un punctaj mai mic sau egal decât cel acordat initial;

- respingerea contestatiei si returnarea proiectului catre beneficiar, în situatia în care acesta se afla la a doua sesiune de selectie;

iii. proiectul întruneste punctajul si/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finantarea în cadrul sesiunii, Comisia de Contestatii decide admiterea contestatiei si finantarea proiectului prin suplimentarea alocarii aferente sesiunii în cauza, dacă este cazul;

**b) pentru măsurile ce nu prevad punctaj minim**, în situatia în care în urma contestatiei se constată că:

i. proiectul nu întruneste punctajul si/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finantarea în cadrul sesiunii, Comisia de Contestatii decide, în raportul său: - admiterea contestatiei si reportarea proiectului în prima sesiune de selectie organizată după solutionarea contestatiei pentru a urma procedura normală de selectie în situatia în care proiectul a obtinut un punctaj mai mare în urma reevaluarii;

- respingerea contestatiei si reportarea proiectului în prima sesiune de selectie organizată după solutionarea contestatiei pentru a urma procedura normală de selectie, în situatia în care proiectul a obtinut un punctaj mai mic sau egal decât cel acordat initial;

- respingerea contestatiei si returnarea proiectului către beneficiar, în situatia în care acesta se află la a doua sesiune de selectie;

ii. proiectul întruneste punctajul si/sau criteriile de departajare care i-ar fi asigurat finantarea în cadrul sesiunii, Comisia de Contestatii decide, în raportul sau, admiterea contestatiei si finantarea proiectului prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, dacă este cazul.

(7) Lucrările Comisiei de Contestatii se consemnează într-o minută întocmita de secretarul comisei si semnata de presedinte, membri si secretar.

(8) Raportul întocmit de Comisia de Contestatii, cuprinzând analiza si rezultatul contestatiilor, semnat de membri , presedinte si secretar va fi comunicat compartimentului administrativ, în vederea notificării beneficiarilor.

(9) Compartimentul administrativ răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestatie si de notificarea beneficiarilor în termen de 5 zile lucratoare de la primirea acestuia.

(10) Termenul maxim pentru a raspunde contestatiilor adresate este de 15 de zile lucratoare de la ultima zi de primire a contestatiilor.

***2.5. Selectia finală a Cererilor de Finantare***

Proiectele care nu corespund obiectivelor si prioritatilor stabilite în Planul de Dezvoltare Locală pe baza caruia GAL Dobrogea Centrala a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la CDRJ/APDRP.

Selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societate civilă, iar reprezentantii organizatiilor din mediul urban sa nu depaseasca 25% din numărul membrilor. Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor si pentru efectuarea activitatilor de control si monitorizare, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al Ministerului Agriculturii si Dezvoltarii Rurale de la nivel judetean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurala Judetean.

***Atributiile Comitetului de Selectie a proiectelor:***

(1) Comitetul de Selectie se reuneste în termen de 5 zile lucratoare de la primirea de la Consiliul Director a listelor cu proiectele depuse si a informărilor realizate de către echipa tehnică cu privire la aceste proiecte.

(2) Înaintea demarării lucrărilor, presedintele, membrii si secretarul Comitetului de Selectie vor semna declaratiile de confidentialitate si impartialitate.

(3) Comitetul de Selectie analizează listele proiectelor depuse, pentru fiecare măsura în parte, transmise de către Consiliul Director.

(4) În baza acestora, Comitetul de Selectie analizeaza daca valoarea contributiei GAL, exprimată în lei, a proiectelor eligibile /a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevad acest lucru, supuse selectiei, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei masuri în cadrul sesiunii de depunere.

(5) Când valoarea publică totala a proiectelor eligibile ce nu prevad un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totala a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru masurile care prevad acest lucru, se situeaza sub valoarea totala alocată unei masuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile /proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

(6) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevad un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevad acest lucru, se situează peste valoarea totala alocată unei masuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selectie analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru masurile care prevad acest lucru si procedează astfel:

 Selectia se face în ordinea descrescatoare a punctajului de selectie, în cadrul sumei alocate;

 În cazul proiectelor cu acelasi punctaj, departajarea acestora, se face în functie de punctajul obtinut la criteriile cu cea mai mare pondere;

 În cazul în care exista proiecte cu punctaj egal având acelasi punctaj pe criterii, selectia se va face în ordinea descrescatoare a valorii totale eligibile a proiectelor, exprimata în Lei;

 În situatia în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depăsirea sumei alocate pe sesiune, proiectul va fi finantat în totalitate prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, atunci când este cazul*;*

(7) Dupa parcurgerea procedurii de selectie si după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selectie întocmeste minuta întâlnirii si Raportul de selectie care sunt semnate de presedinte, membri si secretar;

În Raportul de Selectie vor fi evidentiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza solutionarii contestatiilor. GAL Dobrogea Centrala. va publica pe pagina [www.galdc.ro](http://www.galdc.ro) Raportul de Selectie si va înstiinta solicitantii asupra rezultatelor procesului de evaluare si selectie.

Raportul de Selectie va fi semnat de catre toti membrii Comitetului de Selectie; se va specifica apartenenta lor la mediul privat sau public si urban – cu respectarea precizarilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai putin de 50% iar organizatiile din mediul urban reprezinta mai putin de 25%. De asemenea, Raportul de Selectie va prezenta semnatura reprezentantului CDRJ care participă ca observator la procesul de selectie. Raportul de Selectie va fi datat, aprobat de catre Comitetul de Selectie si avizat de Presedintele GAL sau de Reprezentantul legal GAL sau de un alt membru al Consiliului Director mandatat în acest sens si va prezenta stampila GAL. În vederea asigurării transparentei procesului de selectie realizat la nivelul GAL, Rapoartele de Selectie trebuie făcute publice, minim pe pagina de web a GAL Dobrogea Centrala, [www.galdc.ro](http://www.galdc.ro)

Notificarile catre solicitanti asupra rezultatului selectiei vor fi semnate de către Reprezentantul legal al GAL Dobrogea Centrala sau un angajat al GAL desemnat.

***Deciziile Comitetului de Selectie a proiectelor si ale Comisiei de Contestatii:***

(1) Deciziile Comitetului de Selectare a proiectelor se iau cu o majoritate calificată de 2/3 din totalul voturilor. Pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din parteneri, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societate civilă.

(2) Comisia de Contestatii lucrează valid în prezenta a 2/3 din membrii săi. Deciziile comisiei de Contestatii se iau cu o majoritate calificata de 2/3 din totalul voturilor.

Cererile de finantare selectate vor fi depuse de catre GAL la OJPDRP, fiecare fiind însotită de Fisa de verificare a conformitatii, Fisa de verificare a eligibilitatii, Fisa de verificare a criteriilor de selectie, Fisa de verificare pe teren (dacă este cazul) si Raportul de Selectie, însotit de o copie a Declaratiilor pe proprie raspundere a angajatilor GAL care participa la procesul de evaluare, al membrilor Comitetului de Selectie si al membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor (dacă este cazul), privind evitarea conflictului de interes întocmite la nivelul GAL Dobrogea Centrala. Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de către un angajat al GAL Dobrogea Centrala la OJPDRP pe raza caruia se vor desfasura activitatile proiectului. La depunerea proiectului la OJPDRP vor fi prezenti atat solicitantul, cat si un reprezentant al GAL. Angajatul GAL va semna de luare la cunostinta pe Fisa de conformitate initială si pe partea I a Fisei de conformitate, la sediul OJPDRP.

1. Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL si depus de catre GAL la

OJPDRP, trebuie sa îndeplineasca cerintele de conformitate si eligibilitate specifice fiecărei măsuri în care se încadrează.

2. La nivelul OJPDRP se va realiza o triere a Cererilor de Finantare, depuse de catre GAL, în functie de specificul proiectelor, astfel, proiectele care se încadreaza în obiectivele Masurilor 141 si 142, vor fi transmise de catre OJPDRP la Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean, în vederea verificarilor. Aceste proiecte vor urma fluxul procedural realizat la nivelul CDRJ. Celelalte Cereri de Finantare vor intra în verificarile realizate la nivelul structurilor APDRP.

3. GAL depune Cererea de Finantare în doua exemplare (un original si o copie) si in format electronic (CD) la Expertul Serviciului Verificare Cereri de Finantare (SVCF) din cadrul OJPDRP unde proiectul va fi implementat, împreuna cu documentele originale (pentru care a atasat copii). Fiecare exemplar va contine Formularul E1.1L (Cererea de Finantare) corect completat si anexele tehnice si administrative ale acesteia.

***3. Verificarea conformitatii (la nivelul OJPDRP)***

Primirea, acceptarea/neacceptarea, verificarea conformitatii si înregistrarea Cererii de Finantare se realizează conform indicatiilor si termenelor de întocmire/transmitere prevazute în Manualul de procedură de evaluare, la nivelul OJPDRP. Pentru Cererile de Finantare aferente Masurii 41 se vor completa Registrul de înregistrare a Cererilor de finantare neconforme (E2.4L) si Registrul de înregistrare a Cererilor de finantare conforme (E2.2L)

Specific Masurii 41 - când se completeaza numarul de înregistrare al Cererii de Finantare, expertul SVCF va verifica încadrarea corecta a proiectului în masura pentru care s-a solicitat finantare. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar si tipul de investitie/serviciu prezentate în proiect se încadreaza în fisa masurii din PNDR. Pentru proiectele atipice – din afara masurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, dar care contribuie la obiectivele PNDR si ale Strategiei de Dezvoltare Locala, se va utiliza ca baza de verificare descrierea masurii aferente, existenta în Planul de Dezvoltare Locala al GAL care a selectat proiectul.

Încadrarea tuturor proiectelor într-una dintre cele 3 sub-masuri ale masurii 41 se realizează în functie de încadrarea obiectivelor proiectelor si tipul de investitii într-una din cele 3 axe din PNDR.

Numărul de înregistrare al Cererii de Finantare se va completa doar la nivelul OJPDRP. Codificarea Cererii de Finantare va contine toate elementele specifice cerute pentru masura în care se încadreaza proiectul si în plus va prezenta un element dinstinct prin care,

proiectul să poata fi încadrat în masura 41 – finantare prin Axa 4. ***4. Verificarea eligibilitatii (la nivelul OJPDRP)***

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare se realizează, la nivelul OJPDRP sau CRPDRP, în functie de tipul proiectului si categoria beneficiarului - respectând indicatiile din Manualul de evaluare M01-02. Expertii SVCF/SEC/SVT vor completa Fisa de verificare a eligibilitatii (E3.1L/E3.1LA/LS) specifica Măsurii în care se regăseste scopul proiectului. Se va efectua si verificarea în teren a cererilor de finantare conforme, asa cum este specificat în Manualul de evaluare M01-02.

Verificarea eligibilitatii se realizeaza respectând fluxul procedural si termenele descrise în Manualul de procedura de evaluare. Solicitările de informatii suplimentare pot fi adresate solicitantului sau GAL, în functie de natura informatiilor solicitate.

În vederea verificarii eligibilitatii, expertul OJPDRP/CRPDRP va consulta Planul de dezvoltare locală - anexa la Contractul de Finantare încheiat între GAL si APDRP si finantat prin Sub-masura 431.2.

***5. Decizia de Finantare a proiectelor***

Proiectele finantate prin Masura 41 nu fac obiectul unui Raport de Selectie. Fiecare proiect este selectat la nivelul GAL de catre Comitetul de Selectie al GAL, pe baza criteriilor de selectie stabilite la nivel local.

Rapotul de evaluare (E 6.0L), cu semnatura Directorului CRPDRP, reprezintă documentul în baza căruia beneficiarul va fi notificat în vederea finantării.

***6. Notificarea Cererilor de Finantare Eligibile/Neeligibile***

Solicitantii ale caror Cereri de Finantare au fost declarate eligibile/neeligibile precum si GAL-urile care au realizat selectia proiectelor, vor fi notificati în termen de 3 zile de catre expertul OJPDRP-SVCF/CRPDRP-SEC/SVTCPRDRP care a instrumentat cererea de finantare respectivă, conform manualului de evaluare selectare, cu mentiunea că nu se va completa nicio informatie referitoare la punctajul de selectie.

Notificarea se atasează la dosarul administrativ al cererii de finantare.

Cererile de finantare neeligibile vor fi pastrate în sistem înca max. 60 zile pâna la finalizarea contestatiilor, ulterior urmând a fi returnate solicitantilor.

***7.Solutionarea contestatiilor***

Contestatiile privind decizia de finantare a proiectelor rezultata ca urmare a verificării eligibilitatii de catre OJPDRP-CRPDRP, vor fi depuse în termen de 5 zile lucratoare de la primirea notificarii, la Oficiul Judetean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit, responsabil de primirea proiectului. Analiza contestatiilor se va face de către CRPDRP pentru proiectele verificate la nivelul OJPDRP si de către DATL-SL pentru cele verificate la nivelul CRPDRP.

OJPDRP va transmite contestatia la entitatea care o verifica.

Pentru contestatiile aferente proiectelor a caror eligibilitate a fost verificată la nivelul CRPDRP, rezolvarea acestora se va putea realiza si la CRPDRP, altul decât cel care a efectuat eligibilitatea, în baza unei note avizate de Directorul Directiei Asistenta Tehnica si LEADER si aprobată de Directorul General.

În urma analizei pentru fiecare contestatie, se întocmeste Raportul asupra contestatiei, care contine Contestatia însotita de documentele depuse de solicitant.

– în cazul contestatiilor rezolvate de CRPDRP, Raportul asupra contestatiei este întocmit de un expert, avizat de Șeful de serviciu si propune admiterea sau respingerea contestaiei, decizia finala asupra rezolvarii contestatiei se realizeaza prin aprobarea/neaprobarea Directorului Adjunct.

- în cazul contestatiilor rezolvate de DATL, Raportul asupra contestatiei este întocmit de un expert SL, verificat de Șeful de serviciu SL si avizat de Directorului Directiei Asistenta Tehnica si LEADER. Decizia finala asupra rezolvarii contestatiei se realizeaza prin aprobarea/neaprobarea Directorului General.

În cazul unor divergente de opinie între expert si seful de serviciu, medierea se va realiza la nivelul Directorul Adjunct, respectiv Directorul Directiei Asistenta Tehnica si LEADER, raportul de contestatie având o singura rezolutie: admis sau respins.

Solicitantii vor fi notificati în termen de 2 zile lucratoare de la aprobarea Raportului de contestatie.

Notificarile sunt facute de CRPDRP/DATL-SL pentru contestatiile analizate. DATL-SL returneaza cererile de finantare si dosarul administrativ catre CRPDRP de la care a fost solicitat.

Termenul maxim pentru a raspunde contestatiilor adresate este de 30 de zile lucratoare de la ultima zi de primire a contestatiilor.

Dupa notificarea solicitantilor, CRPDRP/DATL-SL aduce la cunostiinta si OJPDRP/CRPDRP raspunsul la contestatie.

***8. Notificarea Cererilor de Finantare eligibile privind semnarea contractului de finantare***

Expertul SEC-CRPDRP întocmeste si transmite beneficiarilor si GAL, din lista E6.1.L – Cereri de Finantare eligibile, formularul de Notificarea beneficiarului privind semnarea contractului de finantare, în functie de tipul măsurii în care se încadrează proiectul eligibil, cu mentiunea că nu se vor înscrie informatii referitoare la Raportul de selectie. Expertul SEC-CRPDRP poate solicita informatii suplimentare beneficiarului în vederea încheierii contractului de finantare.

Pentru semnarea Contractului de Finantare, se va folosi formularul de contract utilizat pentru masura în care se încadreaza scopul proiectului. Cursul de schimb folosit pentru conversia valorii contractului din euro în lei, este cursul euro-leu de la data avizarii Raportului de Selectie de catre presedintele GAL/Reprezentantul legal GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens, publicat pe pagina web a Bancii Central Europene http://www.ecb.int/index.html. Raportul de Selectie este atasat la Cererea de finantare.

**ANEXA 1**

**Declaratie pe propria răspundere**

Subsemnatul ....................................... ..............., domiciliat în ................................................., posesor CI seria ....., nr. .........., reprezentant legal al proiectului „...........................................................................”, beneficiar al Contractului de Finantare nr. C............................./..............., mă oblig ca în termen de 5 zile lucrătoare de la data efectuării fiecărei plăti de către APDRP, să informez în scris GAL Dobrogea Centrala. în vederea monitorizării.

Data: .......................

Responsabil legal,

..................................................

(semnătura/stampila)