



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ DEFILEUL MUREȘULUI SUPERIOR

Sediu Deda, str. Principală, nr. 180, jud. Mureș

Tel./Fax. 0265-556238, mobil 0787-511701,

e-mail defmursup@yahoo.com

website www.gal-dms.ro

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE AL COMITETUL DE SELECȚIE (CS) ȘI
AL COMISIEI DE SOLUȚIONARE A
CONTESTAȚIILOR (CSC)
din cadrul GAL Defileul Mureșului Superior,
pentru proiectele aferente măsurilor din Strategia de
Dezvoltare Locală**



Articolul 1

Dispoziții generale

1. **Comitetul de selecție proiecte (CS)** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL), în conformitate cu Statutul Asociației și cu procedura de selecție prezentată în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.
2. **Comisia de soluționare a contestațiilor (CSC)** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare și selecție al proiectelor pentru finanțare.
3. Comitetul de selecție al proiectelor și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare care este parte integrantă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al GAL, aprobat de Președintele Consiliului Director.
4. Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală.

Articolul 2

Definiții

1. **GAL DMS** = Grupul de Acțiune Locală Defileul Mureșului Superior
2. **SDL** = Strategia de Dezvoltare Locală al teritoriului GAL Defileul Mureșului Superior, document ce a stat la baza procesului de selecție al GAL
3. **MADR** = Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
4. **PNDR** = Programul Național de Dezvoltare Rurală
5. **DGDR** = Direcția Generală Dezvoltare Rurală
6. **AFIR** = Agenția de Finanțare a Investițiilor Rurale
7. **OJFIR** = Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
8. **CRFIR** = Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
9. **CDRJ** = Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean
10. **AM** = Autoritatea de Management
11. **Măsură** = cuprinde măsurile specifice ce se regăsesc în SDL, cât și acțiunile inovative descrise în SDL
12. **Sesiune de depunere proiecte** = reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari.



13. **Sesiune de selecție** = reprezintă lucrările Comitet de Selecție al proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a contestațiilor, concretizate în Raportul de Selecție și Raportul de contestații.
14. **CS** = Comitetul de Selecție proiecte
15. **CSC** = Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Articolul 3

Componența Comitetul de Selecție (CS) și Comisiei de soluționare a contestațiilor (CSC)

1) **Comitetul de selecție (CS)** a proiectelor va fi format din reprezentanți ai partenerilor, persoane fizice, din Grupul de Acțiune Locală, propuse și votate de către Adunarea Generală pentru o perioadă de 2 ani. Comitetul va avea un președinte și un secretar. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean. Componența Comitetul de Selecție este diferită de cea a Comisiei de Contestații.

2) CS va avea 11 membri titulari și 11 membri supleanți, reprezentând diversele categorii de parteneri, astfel încât partenerii privați să fie reprezentați în proporție de cel puțin 51%. Cei 11 membri vor fi din următoarele categorii:

- a) 5 reprezentanți ai administrației publice, din cadrul partenerilor publici
- b) 3 reprezentanți ai sectorului privat, din cadrul partenerilor privați
- c) 3 reprezentanți ai organizațiilor nonguvernamentale, din cadrul partenerilor ce reprezintă ai societății civile.

3) **Comisia de soluționare a contestațiilor** este alcătuită din 5 membri, după cum urmează: un președinte, 4 membri. În cadrul lucrărilor Comisiei de soluționare a contestațiilor pot participa și reprezentanți ai DGDR județean.

4) În situația în care o persoană desemnată în Comitetul de Selecție, nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face de către președinte prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Dacă nici membrul supleant (al titularului) nu poate participa la întâlnire, atunci se delegă un alt membru supleant. În cazul a trei absențe consecutive ale unui membru acesta va fi exclus, urmând să fie înlocuit de supleantul său.

Articolul 4



Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de soluționare a contestațiilor

1) Președintele, membrii și secretarul Comitet de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- c) de a se implica direct în promovarea programului de finanțare către potențialii beneficiari;
- d) de a studia rapoartele de evaluare și de a decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate în cadrul strategiei de dezvoltare a teritoriului;
- e) consemnarea de către secretar în minute și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comitet de Selecție și Comisiei de Contestații.
- f) de a raporta Adunării Generale cu privire la stadiul implementării strategiei.

2) Comitetul de selecție se întrunește de cel puțin 2 ori pe an, în funcție și de numărul de proiecte depuse pentru a fi evaluate. Ședințele sunt convocate de către Președintele Comitetului de Selecție și secretariatul este asigurat de către unul dintre membrii.

3) Sunt invitați să participe la ședințe cei 11 membri titulari cu drept de vot, iar în condițiile în care aceștia nu pot participa, vor informa Președintele și acesta va delega membri supleanți. În situațiile excepționale în care nici membru titular, nici supleantul său nu pot participa, înlocuirea acestora se face de către Președinte, prin convocarea unui alt membru supleant care va prelua atribuțiile titularului. Delegarea este valabilă doar pentru ședința în cauză.

4) Luarea deciziilor- pentru validarea deciziilor în comitetul de selecție se aplică regula dublului cvorum și anume:

- este necesară prezența a cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție,
- din care peste 50% să fie mediul privat (societate civilă și mediul de afaceri).

Cvorumul este verificat de către Președintele de ședință, în deschiderea acesteia.

Decizia cu privire la finanțarea proiectelor se ia prin consens sau vot cu majoritate simplă (50% plus unu dintre membrii prezenți). În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

Articolul 5

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor



- 1) Criteriile de selecție aferente fiecărei măsuri care intră sub incidența procedurii de selecție sunt prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală la care se adaugă criteriile de selecție locală prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală.
- 2) Modificarea criteriilor de selecție se realizează la inițiativa motivată a managerului GAL cu aprobarea prealabilă a Consiliului Director prin înaintarea unei propuneri oficiale de modificare a Strategiei de Dezvoltare Locală și a CS acceptarea de către DGDR-AM a modificărilor, precum și încheierea unui act adițional la contractul de finanțare cu AFIR.
- 3) Criteriile de selecție revizuite se aplică pentru sesiunile de depunere a proiectelor organizate după data aprobării propunerii de modificare a Strategiei de Dezvoltare Locală.
- 4) Comitetul de Selecție, stabilește sau, după caz, revizuieste, punctajele de selecție și criteriile de departajare aferente măsurilor înainte de fiecare sesiune de primire a proiectelor, cel târziu până la data publicării anunțului de lansare a sesiunii.
- 5) Revizuirea punctajelor de selecție și/sau a criteriilor de departajare a proiectelor cu punctaj egal se poate realiza după finalizarea unei sesiuni de selecție, dacă în urma analizei realizată de Comitetul de Selecție împreună cu Compartimentul Tehnic și Consiliul Director este justificată revizuirea, și se aplică doar pentru sesiunile viitoare.
- 6) Pentru fiecare an calendaristic, managerul GAL propune spre avizare Consiliului Director calendarul de lansare a sesiunilor de depunere a proiectelor și alocarea totală pentru fiecare măsură în parte.
- 7) Propunerea de calendar poate fi modificată oricând de către Consiliul Director;
- 8) Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea Managerului GAL, pe baza unei note și aprobate de către Președintele Comitetului de Selecție.
- 9) O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL sau a Consiliului Director precum și la solicitarea motivată a DGDR-AM.
- 10) Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Comitetul de Selecție aprobă forma și conținutul apelului de selecție a proiectelor înainte de a fi făcut public, respectând cerințele minime din Ghidul Solicitantului pe sub - măsura 19.2. - Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală.
Apelerile de selecție, aprobate de conducerea GAL, vor avea precizate durata minimă a apelului, punctajele acordate fiecărui criteriu de selecție, respectiv punctajul minim pentru fiecare măsură.



Articolul 6

Primirea și evaluarea proiectelor pentru măsurile SDL

1) Pentru toate măsurile, primirea proiectelor se face de către secretariatul GAL la sediul GAL Defileul Mureșului Superior afișat în anunțul de lansare a sesiunilor.

2) Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori din cadrul Compartimentului tehnic al GAL, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri folosite de AFIR și aprobate prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

3) După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, managerul GAL întocmește Raportul de Selecție a proiectelor pentru fiecare măsură în parte, în ordine descrescătoare a punctajelor obținute iar, în cazul în care două proiecte întrunesc un punctaj egal, în ordine descrescătoare a valorii sprijinului nerambursabil solicitat și/sau în baza criteriilor de departajare așa cum este prevăzut în ghidul solicitantului

Adoptarea deciziilor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membri, din care min. 51% să fie din mediul privat și societate civilă.

4) Raportul de evaluare este semnat de toți membrii Comitetului de Selecție prezenți și este aprobat de către Presedintele GAL Defileul Mureșului Superior în vederea publicării pe site-ul GAL.

5) În baza raportului de evaluare publicat, GAL prin Compartimentul tehnic notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare.

6) Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.

7) În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului.

8) În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.



Articolul 7

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor

- 1) Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Evaluare pe site-ul GAL. Aplicații care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor.
- 2) Contestațiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse personal de solicitant la secretariatul GAL.
- 3) Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/cuquantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.
- 4) Analizarea contestațiilor se realizează de către consultanți care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor, sau la solicitarea Președintelui Consiliului Director, de către experți din cadrul OJFIR, CRFIR, CDRJ, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.
- 5) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de evaluare.
- 6) Termenul maxim de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 5 zile lucrătoare, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.
- 7) După finalizarea analizării tuturor contestațiilor depuse în cadrul unei sesiuni de depunere pentru o anumită măsură, managerul GAL întocmește situația centralizată a contestațiilor depuse pentru a fi comunicată Comisei de Soluționare a Contestațiilor.
- 8) Situația centralizatoare a contestațiilor, sub sancțiunea returnării întregii documentații aferente, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:
 - a) contestația depusă;
 - b) raportul de analiză a contestației;
 - c) notificarea transmisă aplicantului;



- d) fișele de verificare inițiale;
- e) fișele de verificare refăcute, în condițiile alin. (7);
- f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă.

9) Președintele Comisiei de Contestații, convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor.

10) Înaintea demarării lucrărilor, președintele și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

11) În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse, Comisia de soluționare a contestațiilor verifică existența tuturor documentelor prevăzute la alin.(8) pentru fiecare contestație în parte, precum și dacă contestația a fost depusă în termenul procedural prevăzut la alin.(1). Dacă documentația nu este completă o va returna managerului GAL în vederea completării.

12) Termenul de retransmitere a documentelor returnate de Comisia de soluționare a contestațiilor este de maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

13) Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va desfășura următoarele activități:

- analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului.
- analiza fundamentării soluției propuse de expertul care a instrumentat contestația.

14) În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a Comisiei, Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita în scris opinia unui expert/consultant extern, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului extern sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către acesta, constituind o anexă la minută.

15) În situația în care Comisia de soluționare a contestațiilor consideră că informațiile prezentate în rapoartele de contestații sau în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita în funcție de complexitatea situației constatate ca managerul GAL să completeze/corecteze, explice în scris, elementele în cauză și să reia procedura de reevaluare. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi



reevaluate de către alți experți/consultanți externi, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.

16) În situația în care pe parcursul reevaluării de către expertul/consultantul căruia i-a fost repartizată contestația, se constată alte elemente decât cele contestate, care pot influența eligibilitatea proiectului, rezultatul scorării inițiale sau valoarea eligibilă sau publică sau intensitatea sprijinului stabilită, expertul/consultantul va sesiza de îndată Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor și va informa CDRJ.

17) În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita managerului GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare

18) În situația în care constatările Comisiei de soluționare a contestațiilor diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de soluționare a contestațiilor și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.

19) Lucrările și deciziile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de Comisie, semnată de președinte și membri și comunicată Consiliului Director și CDRJ

20) Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

21) În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor poate adopta următoarele soluții:

Statutul inițial al proiectului	Statutul proiectului în urma instrumentării contestației		Rezultatul contestației
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil	Punctaj CSC < Punctaj min. sau punctaj CSC < Punctaj inițial	RESPINSĂ
		Punctaj CSC = Punctaj inițial	RESPINSĂ

		Punctaj CSC > Punctaj inițial	ADMISĂ
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea publică modificată	Valoarea publică modificată CSC < Valoarea publică inițială	RESPINSĂ
		Valoarea publică modificată CSC > Valoarea publică inițială	ADMISĂ
Valoarea/eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea eligibilă Modificată	Valoarea eligibilă modificată CSC < Valoarea eligibilă inițială	RESPINSĂ
		Valoarea eligibilă modificată CSC > Valoarea eligibilă inițială	ADMISĂ
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		RESPINSĂ
	Intensitatea sprijinului public modificată	Intensitatea sprijinului modificată CSC < Intensitatea sprijinului public inițial	RESPINSĂ
		Intensitatea sprijinului public modificată CSC > Intensitatea sprijinului public inițial	ADMISĂ
Componenta financiară dominant/valoarea/cuquantumul altor criteria de departajare	Păstrarea Componentei financiare dominante/criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contrar solicitării din contestație		RESPINSĂ
	Schimbarea componentei financiare dominante/valoarea/cuquantumul altor criteria de departajare conform contestației		ADMISĂ



22) Dacă aplicantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestația nu este depusă în termen, Comisia de soluționare a contestațiilor se pronunță după cum urmează:

Decizia Comisiei de Contestații	Rezultatul Contestației
Toate elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Un element/unele elemente contestate sunt admise, iar un alt element/unele elemente contestate sunt respinse	PARȚIAL ADMISĂ
Toate elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestația nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

23) Raportul întocmit de Comisia de Contestații, cuprinzând rezultatul contestațiilor este semnat de membri și aprobat de Președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor și este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comitetului de Selecție.

24) Raportul de contestații se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

25) În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor comunică, managerului GAL electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- copie a Raportului de contestații
- copie a Minutei semnate de Comisia de soluționare a contestațiilor

26) Raportul de contestații odată aprobat rămâne definitiv, iar Biroul GAL răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor lui și de notificarea solicitanților în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

Articolul 8

Selecția proiectelor

1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Secretariatul Comitet de Selecție-Proiecte întocmește proiectul Raportului de Selecție în baza Raportului de evaluare revizuit/corectat cu rezultatele din Raportul de contestații și îl înaintează Comitetului de selecție.

2) Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro.



3) Comitetul de Selecție Proiecte se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către Secretariatul Comitet de Selectiea proiectului Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județean.

4) Comitetul de Selecție GAL poate să solicite beneficiarului, informații suplimentare referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă consideră că este cazul.

5) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitet de Selectie sau afini, în conformitate cu prevederile legale, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție în cauză.

6) În cazul în care unul dintre membrii desemnați de Comitetul de Selecție constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comitetului respectiv.

7) În cazul în care nu se respectă măsurile din cele două paragrafe de mai sus, proiectul nu este eligibil.

8) Pentru realizarea selecției proiectelor se analizează dacă valoarea publică, exprimată în euro, a proiectelor eligibile ce întrunesc pragul minim pentru măsurile ce prevăd acest lucru, supuse selecției, este situată sub sau peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul sesiunii de depunere.

9) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

10) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel: pentru



proiectele aferente **măsurilor și submăsurilor**, selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, în euro, în ordine crescătoare.

11) În situația în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depășirea sumei alocate pe sesiune, proiectul va fi finanțat în totalitate prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, atunci când este cazul, cu excepția situației în care nu mai există alocare disponibilă din anvelopa totală a măsurii, situație în care ultimul proiect selectat nu va fi finanțat.

12) În situația în care și după aplicarea criteriilor de departajare vor exista proiecte cu același punctaj și aceeași valoare eligibilă sau aceleași priorități, toate acestea vor fi selectate pentru finanțare prin suplimentarea alocării aferente sesiunii în cauză, cu excepția situației în care nu mai există alocare disponibilă din anvelopa totală a măsurii, situație în care niciunul din aceste proiecte nu va fi finanțat.

13) După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii, care este semnată de președinte, membri și secretar.

Articolul 9

Rapoartele de Selecție

1) Ulterior verificării respectării prevederilor art.8 în ierarhizarea proiectelor, Rapoartele de Selecție întocmite de secretarul comitetului sunt semnate de membrii și înaintate Președintelui Asociației, spre aprobare.

2) Președintele Comitet de Selecție aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire

3) Cel târziu în ziua următoare avizării raportului de selecție biroul GAL postează pe site-ul GAL Raportul de selecție.

4) În termen de 3 zile lucrătoare de la avizarea raportului de selecție, biroul GAL va notifica toți solicitanții privind rezultatele procesului de selecție.

Articolul 10

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor



- 1) Beneficiarii care au fost notificați de către GAL de faptul că proiectele acestora nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL, în termen de 5 zile de la primirea notificării.
- 2) Contestațiile pot face referire doar la punctajul acordat conform criteriilor de selecție aferente sesiunii și a ierarhizării proiectelor.
- 3) Contestațiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse personal de solicitant la GAL, care realizează o situație centralizatoare și le transmite Comisiei de soluționare a contestațiilor împreună cu Raportul de Selecție inițial.
- 4) Președintele Comisiei de Contestații, convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.
- 5) Înaintea demarării lucrărilor, președintele și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.
- 6) Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor va desfășura următoarele activități:
 - analizarea contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului privind acordarea punctajului.
 - analiza ierarhizării din Raportul de Selecție
- 7) În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a Comisiei, Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita în scris, a unui expert/consultant extern, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului extern sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către acesta, constituind o anexă la minută.
- 8) În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor poate solicita managerului GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.
- 9) În situația în care constatările Comisiei de soluționare a contestațiilor diferă de cele cuprinse în raportul de selecție, soluția finală este cea dată de Comisia de soluționare a contestațiilor și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.



- 10) Lucrările și deciziile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretarul Comisei și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată CDRJ
- 11) Comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.
- 12) În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de soluționare a contestațiilor poate adopta următoarele soluții: ADMIS sau RESPINS
- 13) Raportul de Contestații va fi înaintat Comitetul de Selecție și biroului GAL
- 14) Dacă Raportul de contestații conține cel puțin o soluție ADMIS la una dintre contestațiile depuse, Comitetul de selecție va reface Raportul de selecție în conformitate cu art.9; dacă Raportul de contestații conține soluția RESPINS la toate contestațiile, Raportul de selecție rămîne nemodificat.
- 15) Biroul GAL va publica pe site-ul GAL Raportul de selecție inițial sau cel rectificat după caz inclusiv finalizarea etapei de de soluționarea a contestațiilor, dacă este cazul, ca și Raport de Selecție final în termen de maxim 45 de zile lucrătoare.
- 16) După apariția Raportului de selecție final pe site-ul GAL, raportul rămîne definitiv.
- 17) În situația în care AFIR sau DGDR AM PNDR în urma controalelor efectuate în anul calendaristic în care au fost organizate sesiunile de selecție a proiectelor, constată existența unor erori în aplicarea procedurii de selecție, aprobate prin prezentul regulament, respectiv referitor la aplicarea criteriilor de evaluare și de selecție, ierarhizarea și departajare a proiectelor, erori care prin natura lor nu au putut fi identificate de beneficiari în vederea contestării în termen și au împiedicat selectarea pentru finanțare a proiectelor în cauză, AFIR sau DGDR AM PNDR va înștiința Comitetul de Selecție în vederea unei convocări extraordinare pentru întocmirea unui raport de selecție individual. Finanțarea acestor proiecte va fi asigurată din anvelopa totală a măsurii, cu excepția situației în care toate fondurile alocate măsurii au fost scoase la licitație.

Articolul 11

Reportarea fondurilor

- 1) În cazul în care suma alocată pe măsură în cadrul unei sesiuni nu este acoperită de valoarea publică totală a proiectelor depuse, suma rămasă (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere.

Articolul 12



Verificarea respectării prevederilor procedurii de selecție și de soluționare a Contestațiilor

1) Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare.

Articolul 13

Prevederi finale

1) Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile de depunere a proiectelor organizate la GAL Defileul Mureșului Superior 25 noiembrie 2016 – 31 decembrie 2023.