

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI

AXA IV LEADER



**Regulament de organizare și
funcționare al Comitetului de Selecție
și al Comitetului de Contestații
pentru proiectele aferente Măsurilor
din Planul de Dezvoltare Locală al
Țării Năsăudului 2013**



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI - AXA 4 LEADER 2013

Preambul

Grupul de acțiune Locală Țara Năsăudului a primit decizia de autorizare nr.61908/17.08.2011 din partea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Contractului de finanțare nr. C4312011060690814 din 27.01.2012 încheiat cu MADR dă dreptul Asociației GAL Țara Năsăudului de a implementa Planul de Dezvoltare Locală aferent teritoriului.

Implementarea Planului de Dezvoltare Locală se va realiza în localitățile componente care alcătuiesc teritoriul Grupului de Acțiune Locală Țara Năsăudului și anume: Orașul Năsăud și comunele Dumitra, Nimigea, Salva, Romuli, Telciu, Coșbuc, Rebrișoara, Rebra, Parva și Feldru, localități aferente Bazinului Superior al Someșului Mare din județul Bistrița – Năsăud.

Implementarea se va realiza prin selecția unor proiecte de la potențialii beneficiari local conform abordării de „*de jos în sus*”, și în concordanță cu prioritățile Planului de Dezvoltare Locală.

Modalitatea de implementare a strategiei este descrisă pe larg în fiecare ghid aferent măsurilor și priorităților stabilite iar modalitatea de selecție a proiectelor este prezentată în acest regulament pe articole, puncte și litere.

Articolul 1

Dispoziții generale

- 1) **Comitetul de selecție al proiectelor (CSP)** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor Planului de Dezvoltare Locală (PDL), în conformitate cu Statutul Asociației și cu Strategia de Dezvoltare Locală.
- 2) **Comisia de contestații (CC)** 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 contestații 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 Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Planului de Dezvoltare Locală.

Articolul 2

Definiții

1. **GAL** = Grupul de Acțiune Locală Asociația “Grupul de Acțiune Locală Țara Năsăudului” format din 41 membrii din sectorul public și privat care s-au asociat în scopul implementării unei strategii de dezvoltare locală pentru teritoriul format din Orașul Năsăud și comunele Dumitra, Nimigea, Salva, Romuli, Telciu, Coșbuc, Rebrișoara, Rebra, Parva și Feldru, localități aferente Bazinului Superior al Someșului Mare din județul Bistrița – Năsăud.



2. **PDL** = Planul de Dezvoltare Locală al Țării Năsăudului, document ce a stat la baza procesului de selecție al GAL.
3. **APDRP** – Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale – scopul APDRP îl constituie derularea Fondului European Agricol pentru Dezvoltare Rurală , atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;
4. **Beneficiar** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care a realizat un proiect (investiții, servicii) și care a încheiat un contract de finanțare cu Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP) pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;
5. **Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea completată electronic pe care potențialul beneficiar o înaintează în vederea semnării contractului de finanțare a proiectului (investiții/servicii) pentru obținerea finanțării nerambursabile;
6. **Contribuția privată** – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect.
Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului, variabil în funcție de categoria acțiunilor propuse spre finanțare. Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. **Contribuția privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară, fie din venituri provenite din sponsorizări, donații și legate, etc. dovedite în condițiile legii.** Un alt mod de asigurare a cofinanțării private este **prin credit bancar**, valabil în cazul în care potențialii beneficiari **nu** dețin fondurile necesare pentru contribuția financiară proprie, dar îndeplinesc condițiile contractării unui credit bancar.
7. **Cofinanțarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții/servicii prin FEADR; aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
8. **Eligibil** – care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR;
9. **Evaluarea** – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;
10. **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.



11. **Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de APDRP.

12. **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

13. **Măsura** – cuprinde atât măsurile specifice PNDR (Planul Național de Dezvoltare Rurală) ce se regăsesc în PDL, cât și acțiunile inovative descrise în PDL.

14. **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;

15. **Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu APDRP;

16. **Reprezentantul legal** – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) și care trebuie să aibă și responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.

17. **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul ghid și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

18. **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul ghid și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

19. **Valoare totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

20. **Abordare „bottom up” (de jos în sus)** - Participarea activă a populației locale în procesul de planificare, luare a deciziilor și implementare a strategiilor necesare dezvoltării zonei;

21. **LEADER** - Axă în cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de GAL (provine din limba franceză:



Liaison Entre Actions de Développement de l' Economie Rurale - Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale);

22. **Strategie de dezvoltare locală** - Set de acțiuni realizate de GAL pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunităților rurale.

23. **OJPDRP** - Oficiul Județean pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit.

24. **CRPDRP** - Centrul Regional pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit.

25. **Sesiune de depunere proiecte** - reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari.

26. **Sesiune de selecție** - reprezintă lucrările Comitetului de selecție al proiectelor și ale Comisiei de contestații, concretizate în Raportul de Selecție și Raportul de contestații.

27. **Proiect tipic** – proiect depus de potențialul beneficiar care se încadrează în unul din Axele și Măsurile PNDR pentru care există Ghiduri deja aprobate prin ordin de ministru și care sunt folosite și pentru sesiunile de depunere la nivel național. Ghidurile realizate în completarea celor de la nivel național de echipa tehnică a GAL respectă la nivel de obiective, criteriile de selecție, beneficiari, alocări financiare, Planul de Dezvoltare Locală.

28. **Proiect atipic** - proiect depus de potențialul beneficiar care deși nu se încadrează în Axele și Măsurile PNDR, vine prin obiectivele și activitățile propuse în realizarea obiectivelor PNDR și se regăsește totodată în Regulamentul (CE) NR. 1698/2005 al Consiliului Comisiei Europene din 20 septembrie 2005 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (FEADR). Ghidurile realizate de echipa tehnică a GAL respectă la nivel de obiective, criteriile de selecție, beneficiari, alocări financiare, Planul de Dezvoltare Locală și regulamentul Comisiei Europene.

Articolul 3

Componența Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații

1) Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații se stabilește de către organele decizionale ale GAL. Componența Comitetului de Selecție este diferită de cea a Comisiei de Contestații.

2) CSP este alcătuit din 11 membrii conform PDL: 3 membrii din administrația publică, 4 membrii ai sectorului privat și 4 membrii ai sectorului ONG; toți cei 11 membrii sunt cu drept de vot; pentru fiecare funcție în parte va fi prevăzut un supleant. Președintele GAL va semna rapoartele intermediare și finale de selecție. Redactarea centralizată a documentelor de selecție în vederea publicării se va realiza de către secretariatul GAL. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor în cadrul GAL și totodată 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.

3) Comisia de contestații este alcătuit din 3 membrii, 2 dintre aceștia fiind din mediul privat, pentru fiecare funcție în parte fiind prevăzut un supleant. Președintele GAL va semna rapoartele comisiei de contestații. În cadrul lucrărilor Comisiei de Contestații vor participa și reprezentanți ai DGDR județean.

4) În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție sau Comisia de Contestații nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Dacă nici supleantul nu poate fi prezent lucrările celor două comisii vor avea loc dacă se pot realiza procentele de participare public/privat stabilite prin regulamentele MADR cu referire la activitatea de selecție a CSP și CC din cadrul GAL.

5) Atât Secretariatul Comisiei de Selecție cât și cel al Comisiei de Contestații va fi îndeplinit de către secretariatul GAL, care nu face parte din comisia de selecție sau de contestații, este personal tehnic al asociației și care va redacta documentele specifice în vederea publicării pentru informarea solicitanților care au participat la procedurile de selecție.

Articolul 4

Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații

1) Președintele, membrii, și secretarul Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații, 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 Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații;

c) 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 membrii, 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.

d) consemnarea de către secretariatul GAL, în minute, procese verbale și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecție și Comisiei de Contestații.

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 Ghidurile din Programul Național de Dezvoltare Rurală în care se încadrează Măsurile specifice PDL, la care se adaugă criteriile de selecție locală prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală. Criteriile de selecție locale nu pot fi în contradicție cu regulamentele internaționale FEADR și MADR, sub aspectul eligibilității măsurilor derulate, a solicitanților și a beneficiarilor de proiecte.
- 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 Planului de Dezvoltare Locală și acceptarea de către DGDR-AM a modificărilor, precum și încheierea unui act adițional la contractul de finanțare cu APDRP.
- 3) Criteriile de selecție revizuite se aplică pentru sesiunile de depunere a proiectelor organizate după data aprobării propunerii de modificare a Planului de Dezvoltare Locală.
- 4) Comitetului de Selecție, stabilește sau, după caz, revizuieste, punctajele de selecție și criteriile de departajare aferente măsurilor înaintea fiecărei sesiuni 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 și Consiliul Director este justificată revizuirea, și se aplică doar pentru sesiunile viitoare.
- 6) Pentru fiecare an calendaristic, managerul GAL propune spre avizare Președintelui 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 managerul GAL cu aprobarea președintelui Consiliul Director/GAL.
- 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 Consiliul Director/GAL.
- 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. Aprobarea amânării sesiunii la nivel local sau anularea ei se face de către Președintele Consiliului Director.



10) Derularea unei sesiuni poate începe mai repede decât a fost previzionată în calendarul de lansare al sesiunilor la solicitarea managerului GAL cu aprobarea Președintelui GAL.

Articolul 6

Primirea și evaluarea proiectelor pentru măsurile PDL

1) Pentru toate măsurile, primirea proiectelor se face de către secretariatul GAL la sediul GAL afișat în anunțul de lansare a sesiunilor. Toate proiectele vor fi înregistrate într-un registru unic indiferent de sesiune și măsură.

2) Evaluarea proiectelor privind conformitatea administrativă, eligibilitatea și încadrarea în criteriile de selecție se realizează de către experții din cadrul Compartimentului tehnic al GAL în maxim 60 zile lucrătoare în funcție de numărul de proiecte și de specificul proiectului public sau privat, tipic sau atipic, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri folosite de APDRP și aprobate prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, valabile la data desfășurării selecției de către GAL. Evaluarea administrativă se realizează de managerul GAL și un expert desemnat numai pentru proiecte publice în cazul proiectelor depuse de Solicitanți publici și de către managerul GAL și un expert desemnat numai pentru proiecte private în cazul proiectelor depuse de către Solicitanți privați. Echipa tehnică va respecta fișele postului și va semna declarațiile de confidențialitate, imparțialitate și privind conflictul de interese.

3) După finalizarea conformității administrative, a eligibilității și încadrării în criteriile de selecție proiectele vor fi transmise la Comitetul de Selecție al GAL în vederea selecției.

4) Managerul GAL întocmește în termen de maxim 5 zile după finalizarea conformității, Raportul Centralizat de verificare a proiectelor în ordinea cronologică a proiectelor, pe fiecare măsură în parte și îl transmite Comitetului de selecție al GAL cu toate documentele doveditoare pentru fiecare proiect în parte.

5) Raportul centralizat de verificare a proiectelor împreună cu toate documentele doveditoare este analizat de Comitetul de Selecție al GAL în vederea stabilirii eligibilității sau neeligibilității fiecărui proiect în parte și în vederea aprobării proiectelor care vor participa la selecția finală, pentru care se acordă punctaj. Înaintea demarării lucrărilor, președintele și membrii Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și privind conflictul de interese.

6) Comitetul de Selecție GAL poate să solicite beneficiarului, informații suplimentare referitoare la îndeplinirea condițiilor de conformitate, eligibilitate și selecție, dacă consideră că este cazul. Dacă nu se realizează un raport intermediar de selecție.



- 7) În termen de maxim 5 zile de la solicitarea primită în scris și semnată de către Președintele sau managerul GAL fiecare solicitant va aduce clarificări suplimentare asupra proiectului depus privind eligibilitatea și conformitatea.
- 8) În termen de 5 zile de la finalizarea depunerii informațiilor suplimentare Comitetul de Selecție va realiza o clasificare finală cu proiectele eligibile și punctajele pentru acestea și cu proiectele neeligibile.
- 9) Raportul de selecție intermediar semnat de președintele Comitetului de Selecție se publică pe site-ul GAL.
- 10) În baza raportului de selecție intermediar publicat, GAL prin Compartimentul tehnic notifică aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut și intensitatea sprijinului nerambursabil.
- 14) Dacă în urma notificării Solicitantul transmite că este de acord cu evaluarea inițială atunci, oricând în interiorul celor 5 zile în care se pot depune contestații, deoarece se consideră că nu este cazul de contestații prin acordul scris al beneficiarului, ca răspuns la notificare, Comitetul de Selecție va aproba Raportul final care se va publica pe siteul GAL și care nu poate fi contestat.
- 15) În cazul în care la după închiderea unei sesiuni nu se depun proiecte, membrii echipei tehnice responsabili cu evaluarea proiectelor vor întocmi o notă constatativă care va fi adusă la cunoștința managerului/directorului GAL iar întrunirea CSP nu va fi desfășurată. Nota constatativă va fi publicată și pe pagina de internet a GAL.

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 Intermediar pe site-ul GAL și după ce au primit o notificare scrisă în acest sens. 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 cu documente justificative dacă este cazul.
- 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, componenta financiară dominantă.
- 4) Analizarea contestațiilor se realizează de către managerul GAL și eventual experți externi, sau la solicitarea Președintelui Consiliului Director/GAL, de către experți din cadrul OJPDRP, CRPDRP, DGDR județean, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi analizate de către alți experți sau consultanți externi care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor.
- 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 Contestații.
- 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;
 - f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației,



pentru soluția propusă.

9) Comisia de Contestații se întâlnește 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, membrii Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și privind conflictul de interese.

11) În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse, CC 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 Contestații este de maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

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

a) analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;

b) 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 Contestații 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 Contestații 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



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI - AXA 4 LEADER 2013

publică sau intensitatea sprijinului stabilită, expertul/consultantul va sesiza de îndată Comisia de Contestații.

17) În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Contestații 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 Contestații diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații 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 Contestații se consemnează într-o minută întocmită de Comisia de Contestații și semnată de președintele GAL.

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

21) În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații 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 CC < Punctaj min sau Punctaj CC < Punctaj inițial
		RESPINSĂ



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI - AXA 4 LEADER 2013

		Punctaj CC = Punctaj inițial	RESPINSĂ
		Punctaj CC > Punctaj inițial	ADMISĂ
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea publică modificată	Valoarea publică modificată CC < Valoarea publică inițială	RESPINSĂ
		Valoarea publică modificată CC > Valoarea publică inițială	ADMISĂ
Valoarea /eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea eligibilă Modificată	Valoarea eligibilă modificată CC < Valoarea eligibilă inițială	RESPINSĂ
Valoarea eligibilă modificată CC > Valoarea eligibilă inițială		ADMISĂ	
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		RESPINSĂ
	Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public modificată CC < Intensitatea sprijinului	RESPINSĂ



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI - AXA 4 LEADER 2013

	modificată	public inițial	
		Intensitatea sprijinului public modificată CC > Intensitatea sprijinului public inițială	ADMISĂ
Componenta financiara dominantă/valoarea/cuquantumul altor criterii 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 criterii 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 Contestații 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 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 GAL și 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, secretariatul Comisiei de Contestații comunică, managerului GAL electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

a) copie a Raportului de contestații

b) copie a Minutei semnate de Comisia de Contestații

26) Raportul de contestații odată aprobat rămâne definitiv iar secretariatul GAL va notifica solicitantul despre decizia luată.

Articolul 8

Selecția proiectelor

1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de contestații, Secretariatul Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului de Selecție Final.

2) Selecția proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selecție, se realizează în euro în ordinea descrescătoare a punctajelor și a sumelor în euro eligibile+neeligibile fără TVA cu încadrarea în sumele totale prevăzute pentru sesiunea derulată pentru fiecare măsură.

3) Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către Secretariatul Comitetului de Selecție a proiectului Raportului de selecție în vederea verificării și validării lui.

4) În cazul în care membrii Comitetului de Selecție participă la selecție și semnează rapoartele dar se consideră că sunt într-un conflict de interese așa cum este definit de legislația în vigoare atunci proiectul va fi considerat neeligibil.

5) 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.

6) 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



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI - AXA 4 LEADER 2013

proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

- a) pentru oricare dintre proiectele eligibile specifice fiecărei măsuri în parte din PDL selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.
- b) În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în funcție de valoarea totală a proiectului fără TVA, în euro.
- 7) 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
- 8) 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.
- 9) După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, Comitetul de Selecție întocmește minuta întâlnirii, care este semnată de acesta și membri.

Articolul 9

Rapoartele de Selecție

- 1) Rapoartele de selecție intermediare se publică pe pagina de internet a GAL după aprobarea acestora de către CSP.
- 2) Rapoartele de selecție finale se publică pe pagina de internet a GAL după aprobarea acestora de către CSP și nu mai pot fi contestate.
- 3) Dacă există erori de tehnoredactare identificate acestea se vor corecta de Secretariatul GAL printr-o erată la raportul de selecție semnată de managerul/directorul GAL.

Articolul 10

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 public totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere.

- 2) În cazul în care nu există cereri pentru o măsură din PDL în urma lansării unei sesiuni, sumele se pot transfera la alte măsuri la care există beneficiari dar numai cu aprobarea AM-PDNR.

Articolul 11

Prevederi finale

- 1) Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse începând cu sesiunile de depunere a proiectelor organizate în anul 2013.
- 2) Proiectele selectate finale vor fi transmise prin intermediul echipei tehnice cu toate documentele aferente la OJPDRP în vederea stabilirii conformității și eligibilității.
- 3) Solicitantul va încheia contract cu MADR prin CRPDRP de care aparține, dacă proiectul va fi considerat eligibil, având obligația de a notifica GAL Țara Năsăudului despre derularea contractului: sume încasate, activități realizate și publicitate.
- 4) Membrii CSP și CC vor pune la dispoziția AM-MADR orice informații solicitate privind selecția proiectelor.

Președinte GAL ȚARA NĂSĂUDULUI