



---

## GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ LUNCA MUREȘULUI DE JOS

Oraș Pecica str 2 nr 148 jud Arad  
telefon: 0257468323, mobil 0745855633  
email [petranmarinela@yahoo.com](mailto:petranmarinela@yahoo.com)

WEB [www.galluncamuresuluidejos.ro](http://www.galluncamuresuluidejos.ro)

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMITETULUI DE SELECȚIE AL PROIECTELOR (CSP) ȘI AL COMISIEI DE CONTESTAȚII(CC)

din cadrul GAL Lunca Mureșului de  
Jos,

pentru proiectele aferente măsurilor din Planul de Dezvoltare Locală

### 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 procedura de selecție prezentată în capitolul III.4 al Planului 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 Lunca Mureșului de Jos
- 2) **PDL** = Planul de Dezvoltare Locală al microregiunii Lunca Mureșului de Jos document ce a stat la baza procesului de selecție al Gal
- 3) **DGDR** = Direcția Generală Dezvoltare Rurală
- 4) **APDRP** = Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit
- 5) **OJPDPR** = Oficiul Județean pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit

6) **CRPDRP** = Centrul Regional pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit

- 7) **Măsură**= cuprinde atât măsurile specific PNDR (Planul National de Dezvoltare Rurală ) ce se regăsesc în PDL, cât și acțiunile inovative descrise în PDL
- 8) **Sesiune de depunere proiecte** = reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari.
- 9) **Sesiune de selecție** = reprezintă lucrările Comitetului de selecție al proiectelor și ale Comisiei de contestații, concretizate în Raportul de Selecție și Raportul de contestații.

### Articolul 3

#### **Componența Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații**

1) Comitetul de selecție 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 Comitetului de Selecție este diferită de cea a Comisiei de Contestații.

2) CSP va avea 9 membri titulari și 4 membri supleanți, reprezentând diversele categorii de parteneri, astfel încât partenerii privați să fie reprezentați în proporție de cel puțin 60%. Cei 9 membri vor fi din următoarele categorii:

- 4 reprezentanți ai administrației publice
- 1 reprezentanți ai sectorului privat
- 4 reprezentanți ai societății civile

3) Pentru funcționalitate și eficacitate, CSP poate lucra prin intermediul unor sub-comitete, în funcție de specialitatea și experiența membrilor și de proiectele care sunt evaluate. Pot fi organizate până la 4 sub-comitete:

1. comitetul de selecție cu tema **agricultură și mediu**
2. comitetul de selecție cu tema **tradiții, meșteșuguri și produse**
3. comitetul de selecție cu tema **turism rural și agroturism**
4. comitetul de selecție cu tema **infrastructură social-edilitară**

4) Într-un sub-comitet pot face parte până la 5 membri, păstrând proporția 40% – sector public și 60% – sector privat, aleși dintre membrii CSP, numiți de Adunarea Generală.

5) Comisia de contestații este alcătuită din 3 membri, după cum urmează: un președinte un membru și un secretar, pentru fiecare funcție în parte fiind prevăzut un supleant. În cadrul lucrărilor Comisiei de Contestații pot participa și reprezentanți ai DGDR județean.

6) 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 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 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;
- 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 Comitetului 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 secretarul comitetului de selecție.

3) Sunt invitați să participe la ședințe cei 9 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 Planul de Dezvoltare Locală.

2) Modificarea criteriilor de selecție se realizează la inițiativa motivată a directorului executiv al 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) Compartimentul tehnic, 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 împreună cu Compartimentul Tehnic și Consiliul Director este justificată revizuirea și se aplică doar pentru sesiunile viitoare.

6) Pentru fiecare an calendaristic, directorul executiv al 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 inițiativa secretarului GAL și aprobată de directorul executiv al GAL.

9) O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acestora, la propunerea motivată a directorului executiv al 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 măsura 41 .

## **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.

2) Evaluarea proiectelor se realizează de către experții evaluatori externi conform prevederilor planului de dezvoltare locală al GAL, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri folosite de APDRP și aprobate prin ordin al Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

3) După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, directorul executiv împreună cu secretarul comitetului de selecție al GAL întocmește Raportul de Evaluare a proiectelor în ordinea cronologică a proiectelor, pe fiecare măsură în parte.

Adoptarea deciziilor se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membri, din care peste 50% 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 Președinte în vederea publicării pe site-ul Gal .

5) În baza raportului de evaluare publicat, GAL prin Compartimentul tehnic notifică în scris, cu confirmare de primire, 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. Aplicanții 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/cuquantului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, component financiară dominantă.

4) Analizarea contestațiilor se realizează de către compartimentul tehnic al GAL și eventual consultanți externi, sau la solicitarea Președintelui Consiliului Director, 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, secretarul 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, în condițiile alin. (7);
- f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă.

9) Președintele Comisiei de Contestații, la propunerea Secretariatului Comisiei 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, membrii și secretarul Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

11) În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse, secretariatul Comisiei de Contestații 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 secretarului GAL în vederea completării.

12) Termenul de retransmitere a documentelor returnate de Secretariatul Comisei de Contestații este de maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

13) Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații 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 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 secretarul 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 contestații și va informa DGDR-județean.

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 secretarul Comisei și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată Consiliului Director și DGDR-județean.

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:

<b>Statutul inițial al Proiectului</b>	<b>Statutul Proiectului în urma instrumentării contestației</b>		<b>Rezultatul Contestației</b>
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil	Punctaj CC < Punctaj min sau Punctaj CC < Punctaj inițial	RESPINSĂ
		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 modificată	Intensitatea sprijinului public modificată CC < Intensitatea sprijinului public inițial	RESPINSĂ
		Intensitatea sprijinului public modificată CC > Intensitatea sprijinului public inițială	ADMISĂ
Componenta financiară dominantă/valoarea/cuquantumul altor criterii de departajare	Păstrarea Componentei financiare dominante/criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contrar solicitării dincontestație		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:

<b>Decizia Comisiei de Contestații</b>	<b>Rezultatul Contestației</b>
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 secretar și aprobat de Președintele Comisiei de Contestații și este comunicat Președintelui Consiliului Director al 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, secretariatul Comisiei de Contestații comunică, directorului executiv al 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 Consiliul Director răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor lui și de notificarea solicitanților în termen de 3 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 Comitetului de Selecție 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 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. Selecția proiectelor se face aplicând regula de „dublu cворum”, 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 Comitetului de Selecție 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 Comitetului 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:

**a-** pentru proiectele aferente **măsurii 121**, 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.

**b-** pentru proiectele aferente **măsurii 123**, 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

**c-** pentru proiectele aferente **măsurii 312** selecția se face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

**d-** pentru proiectele aferente **măsurii 313** selecția se desfășoară distinct pentru fiecare din cele patru componente ale măsurii în ordine descrescătoare a punctajului de selecție, iar pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face în funcție de valoarea eligibilă a proiectului, exprimată în euro, în ordine crescătoare.

**e-** pentru proiectele aferente **măsurii 322**, selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se va face în ordinea descrescătoare a valorii eligibile a proiectelor, exprimată în euro.

**f-** pentru proiectele aferente **măsurii 111** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

**g-** pentru proiectele aferente **măsurii 421**, prezentul regulament va fi completat după publicarea Ghidului Solicitantului și lansarea sesiunii de către DGDR AM.

**h-** pentru proiectele aferente **măsurii 122** selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul sumei alocate.

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 Comitetului de Selecție aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire și comunică Consiliului Director o copie a acestuia împreună cu minuta Comitetului de Selecție.

3) Consilul Director va verifica de îndată conformitatea datelor din rapoarte, notificarea solicitanților efectuându-se numai după această verificare.

4) În situația în care, ca urmare a primirii raportului de selecție aprobat, Consilul Director constată existența unor erori în datele prezentate, acestea vor fi centralizate într-o listă ce va fi trimisă de îndată secretarului Comitetului de Selecție în vederea convocării extraordinare a Comitetului de Selecție.

5) Comitetul de Selecție convocat extraordinar ca urmare a aplicării alin. (5) analizează situația transmisă, însoțită după caz, de documentele justificative, iar secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție rectificat.

6) În situația în care, ca urmare a rectificării rapoartelor de selecție, se produc modificări cu privire la încadrarea proiectelor, rectificarea rapoartelor de selecție se va face cu respectarea prevederilor art. 8 și a alocării financiare aferente sesiunii în cauză

7) Cel târziu în ziua următoare finalizării verificării raportului de selecție aprobat sau primirii raportului de selecție rectificat, Consiliul Director postează pe site-ul GAL Raportul de selecție.

8) În termen de 3 zile lucrătoare de la verificarea raportului de selecție aprobat sau primirea raportului de selecție rectificat, Consiliul Director 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 secretariatul GAL, care realizează o situație centralizatoare și le transmite secretariatului comisiei de contestații împreună cu Raportul de Selecție inițial.

4) Președintele Comisiei de Contestații, la propunerea Secretariatului Comisiei convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile.

5) Înaintea demarării lucrărilor, președintele, membrii și secretarul Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate.

6) Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații 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 Contestații poate solicita în scris opinia managerului GAL, 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 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.

9) În situația în care constatările Comisiei de Contestații diferă de cele cuprinse în raportul de selecție, 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.

10) Lucrările și deciziile Comisiei de Contestații se consemnează într-o minută întocmită de secretarul Comisiei și semnată de președinte, membri și secretar și comunicată Consiliului Director și DGDR-județean.

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

12) În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: ADMIS sau RESPINS

13) Raportul de Contestații va fi înaintat Comitetului de Selecție și Consiliului Director

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 rămâne nemodificat.

15) Consiliul Director va publica pe site-ul GAL Raportul de selecție inițial sau cel rectificat după caz, ca și Raport de Selecție final.

16) După apariția Raportului de selecție final pe site-ul GAL, raportul rămâne definitiv.

17) În situația în care APDRP 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, APDRP 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 APDRP 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 în anul 2012.