

GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ ȚARA NĂSĂUDULUI
LEADER



**Procedura de evaluare
și selecție a proiectelor depuse
în cadrul SDL GAL ȚARA
NĂSĂUDULUI
2019**

Nr.crt.	Cuprins :	Pg.
1.	Dispoziții generale.....	3
2.	Definiții și abrevieri.....	3
3.	Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.....	5
4.	Obligațiile Comitetului de Selecție a Proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.....	6
5.	Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor.....	6
6.	Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare.....	7
7.	Selecția proiectelor.....	8
8.	Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selectării Proiectelor.....	10
9.	Rapoartele de Selecție.....	12
10.	Dispoziții Finale.....	12
12.	Anexe.....	13

Preambul

Grupul de acțiune Locală Țara Năsăudului a primit decizia de autorizare nr.004/23.08.2016 din partea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Contractului de finanțare nr. C19401004011660675515/13.12.2016 încheiat cu AFIR dă dreptul Asociației GAL Țara Năsăudului de a implementa Strategia de Dezvoltare Locală aferent teritoriului.

Implementarea Strategiei 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, Rebrîșoara, Rebra, Parva, Feldru, Șintereag și Șieu – Măgheruș, localități 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 Strategiei 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 proiectelor depuse pentru implementarea Strategiei de dezvoltare locala 2014-2020 a Asociației GAL Țara Năsăudului cu respectarea procedurii de evaluare și selecție a proiectelor și criteriilor de selecție aprobate de forurile decizionale ale asociației.
- 2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor înregistrate la Asociația GAL Țara Năsăudului cu privire la rezultatele procesului de selecție a proiectelor în vederea propunerii spre finanțare la AFIR.
- 3. Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor** sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- 4. Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații** se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de dezvoltare locala 2014-2020 a GAL Țara Năsăudului.

Articolul 2

Definiții și abrevieri

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

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;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

Evaluare – 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.

Fișa măsurii/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

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 AFIR.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat privat-public alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Măsură – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse Strategia de dezvoltare locală 2014-2020 a Asociației GAL Țara Năsăudului finanțate din FEADR.

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 AFIR

Proiect eligibil – PROIECT care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, pe care trebuie să le îndeplinească în vederea finanțării.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

Sesiune de depunere reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia Asociația GAL Țara Năsăudului poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai proiectului.

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

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;

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;

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

Zi – zi lucrătoare în cazul în care prin documentele de programare nu se specifică altfel;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR ;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – CRFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN-CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

AFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE– SIBA –CRFIR–Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

Articolul 3

Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

1. Comitetul de Selecție este format din 7 membri ai parteneriatului, din care 2 membri din sectorul public, 4 membri din sectorul privat și 1 membri din sectorul societății civile (ONG). Pentru fiecare funcție în parte este prevăzut un supleant.
2. Comisia de soluționare a Contestațiilor este constituită din 7 membri cu aceeași reprezentativitate ca și a Comitetului de Selecție;
3. Componența nominală a Comitetul de selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, se aproba prin Hotărâre a forurilor decizionale a asociației;
4. 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, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

5. Membrii Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Contestații pot fi revocați și înlocuiți de către dacă organele decizionale ale GAL Țara Năsăudului dacă se constată că un membru nu își îndeplinește angajamentele și obligațiile față de GAL Țara Năsăudului;
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 prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.
7. Dacă unul dintre parteneri - persoană juridică membră în Comitetul de selecție – își schimbă reprezentantul legal, noul reprezentant legal va înlocui persoana desemnată inițial să reprezinte partenerul respectiv în Comitetul de selecție, fără a fi necesare alte aprobări.
8. Secretariatul Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționarea a Contestațiilor se va realiza de echipa tehnică în funcție de specificul proiectelor.

Articolul 4

Obligațiile Comitetului de Selecție a Proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a contestațiilor

1. Membrii Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționarea a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligații:
 - a. de a respecta 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 numai de către membri prezenți , prin vot deschis cu majoritatea simplă;
 - c. de a se prezenta la lucrările programate de câte ori este nevoie;
 - d. dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de Contestații sau a unuia dintre angajații GAL Țara Năsăudului implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea 161/2003, OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, respectiv selectare a proiectelor și nu are drept de vot, nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecție.
 - e. în cazul unui conflict de interese potențial, partenerul/angajatul trebuie să își exercite atribuțiile în mod transparent și echidistant. În situația unui conflict de interese, partenerul/angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea deciziei și să îl informeze pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.
 - f. completarea Declarației privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II –Reguli în materia conflictului de interes.
 - g. consemnarea în minute, procese verbale și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin intermediul echipei tehnice a GAL Țara Năsăudului.

Articolul 5

Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor

1. Pentru fiecare an calendaristic, managerul GAL Țara Năsăudului GAL are obligația de a elabora un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, conform modelului indicat de AFIR.
2. Calendarul estimativ publicat și afișat cel puțin la sediile primăriilor partener GAL poate fi modificat cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate sesiunile și alocările aferente. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul modificat va înlocui calendarul inițial și va fi postat pe pagina de internet a GAL și afișat cel puțin la sediile primăriilor partener GAL.

3. Asociația GAL Țara Năsăudului lansează apelurile de selecție a proiectelor pe plan local, conform priorităților descrise în strategie.

Apelurile vor fi publicate/afișate:

- pe siteul propriu (varianta detaliată și simplificată);
- la sediul GAL (varianta detaliată, pe suport tipărit)
- la sediile primăriilor partenere GAL Țara Năsăudului (varianta simplificată)
- prin mijloacele de informare mass-media locale (varianta simplificată)

GAL Țara Năsăudului va respecta orice alte măsuri de publicitate în conformitate cu ghidul de implementare a SM 19.2 în vigoare la data apelului de selecție.

4. Apelul de selecție se lansează cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor în așa fel încât potențialii beneficiari să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.

5. Înainte de lansarea Apelului de selecție, acesta trebuie să fie avizat de reprezentantul CDRJ, care se asigură de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL și respectiv prevederile din Ghidului solicitantului elaborat de GAL Țara Năsăudului pentru măsura respectivă.

GAL Țara Năsăudului va respecta orice alte măsuri privind avizarea în conformitate cu ghidul de implementare a SM 19.2 în vigoare la data apelului de selecție.

6. Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL Țara Năsăudului, numai în situația în care acest apel de selecție va conține toate prevederile și informațiile care au făcut obiectul ultimului apel de selecție pe măsura respectivă, inclusiv punctajele pentru criteriile de selecție, cu excepția alocărilor financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

7. Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la Asociația GAL Țara Năsăudului.

8. Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL.

9. Apelurile de selecție pot fi prelungite la solicitarea managerului GAL Țara Năsăudului cu aprobarea Consiliului Director.

10. În cazul în care se impune modificarea unor condiții de accesare pe perioada de derulare a unei sesiuni de depunere GAL poate emite o Erată aprobată de organele de decizie conform prevederilor statutare.

11. GAL are obligația de a aduce la cunoștința CDRJ lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată precum și orice modificare a acestora.

GAL Țara Năsăudului va respecta orice alte măsuri privind modificarea condițiilor apelurilor de selecție și perioada de lansare și prelungirea acestora în conformitate cu ghidul de implementare a SM 19.2 în vigoare la data apelului de selecție.

Articolul 6

Completarea, depunerea și verificarea dosarului cererii de finanțare

1. Cererile de Finanțare utilizate de solicitanți vor fi cele disponibile pe site-ul GAL Țara Năsăudului la momentul lansării apelului de selecție (format editabil) și vor ține cont de modelele – cadru existente conform SM 19.2. Modelul-cadru de cerere de finanțare va fi adaptat în funcție de condițiile descrise în fișa măsurii din SDL și prevederile aplicabile tipurilor de operațiuni descrise în Ghid.

2. Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și trebuie însoțită de anexele prevăzute în modelul standard. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.

3. Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.
4. Depunerea cererilor de finanțare se va realiza numai pe suport tipărit.
5. Primirea proiectelor se face la sediul GAL Țara Năsăudului, conform mențiunilor din apelul de selecție lansat.
6. Evaluarea proiectelor privind conformitatea administrativă, eligibilitatea și încadrarea în criteriile de selecție se realizează de către evaluatorii GAL Țara Năsăudului, conform atribuțiilor din fișa postului cu respectarea principiului de verificare 4 ochi având în vedere :
 - fișa măsurii din SDL aprobată de DGDR AM PNDR ;
 - ghidul solicitantului aferent măsurii aprobat de Consiliul Director;
 - criteriile de selecție și punctajele aferente aprobate de organele de decizie ale asociației conform prevederilor statutare.
7. Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica conformitatea și eligibilitatea proiectelor și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Verificarea proiectelor se poate face și în teren dacă evaluatorii GAL consideră necesar.
8. În baza evaluării se poate elabora și publica de echipa tehnică un raport de evaluare al proiectelor, care include proiectele eligibile și selectate, proiectele eligibile și neselectate, proiectele neeligibile și proiectele retrase urmând ca în 3 zile lucrătoare de la publicare acesta să se poată contesta, dacă este cazul. În cazul unor contestații echipa de evaluare va da un răspuns în 5 zile lucrătoare fie prin menținerea poziției inițiale care nu mai poate fi contestată, fie prin elaborarea unui nou raport de evaluare modificat. Realizarea și publicarea acestui raport de evaluare rămâne la latitudinea echipei tehnice având în vedere că SDL GAL Țara Năsăudului aprobată nu impune sub nici o formă existența acestei faze în procesul de evaluare și selecție.
9. Dacă echipa tehnică consideră că nu e necesară existența raportului de evaluare se va trece direct la selectarea proiectelor în baza evaluării tehnice iar rezultatele se vor regăsi în funcție de situația concretă fie în rapoarte intermediare, fie în rapoarte finale semnate și aprobate de Comitetul de selecție.
10. Rapoartele de selecție vor avea fază intermediară dacă există mai multe proiecte decât fonduri alocate, iar dacă nu, va fi elaborat un singur raport final.

Articolul 7

Selecția proiectelor

1. Selecția proiectelor se va face de Comitetul de selecție în baza evaluării documentate, a criteriilor de selecție și a punctajelor stabilite pentru fiecare criteriu, aprobate de organele de decizie GAL Țara Năsăudului pentru fiecare măsură din Strategia de Dezvoltare Locală.
2. Organele de decizie ale GAL Țara Năsăudului vor stabili criteriile de selecție pentru fiecare măsură, adecvate specificului local, conforme cu obiectivele prevăzute în Strategie și care permit ierarhizarea cererilor de finanțare, astfel încât sprijinul să fie canalizat către acele proiecte care corespund cu necesitățile identificate, cu analiza SWOT și cu obiectivele stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală.
3. Criteriile de selecție vor respecta prevederile art. 49 al Reg. (UE) nr. 1305/2013 în ceea ce privește tratamentul egal al solicitanților, o mai bună utilizare a resurselor financiare și direcționarea măsurilor în conformitate cu prioritățile Uniunii în materie de dezvoltare rurală.
4. Pe tot parcursul desfășurării activităților, se va asigura transparența procesului de selecție și respectarea principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea strategiei pe site-ul propriu al GAL Țara Năsăudului, publicitatea Calendarelor de selecție, a Apelurilor de selecție și a prelungirii acestora, precum și a Rapoartelor de Selecție și Contestații.
5. Comitetul de selecție al GAL Țara Năsăudului trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în SDL și se încadrează în planul

financiar al GAL Țara Năsăudului și, de asemenea de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei. Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL Țara Năsăudului, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.

6. 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 societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%; comitetul de selecție este format din 7 membri în conformitate cu Anexa 1 atașată acestui regulament.

7. Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la aceste selecții vor lua parte reprezentanți desemnați din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

8. Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul de selecție. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

9. Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentanților CDRJ, care supervizează procesul de selecție și care vor respecta atribuțiile ce le revin conform prevederilor procedurale AFIR valabile la data selecției.

10. Raportul de selecție va fi datat, avizat și de către Președintele GAL Țara Năsăudului/Reprezentantul legal al GAL Țara Năsăudului, sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

11. Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

12. În acest sens, premegător procesului de evaluare și selecție, persoanele de la nivelul GAL Țara Năsăudului (inclusiv experții cooptați, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) implicate în acest proces vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

13. Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.

14. 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 fără TVA cu încadrarea în sumele totale prevăzute pentru sesiunea derulată pentru fiecare măsură.

15. 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.

16. 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 care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru și procedează astfel:

- pentru oricare dintre proiectele eligibile specifice fiecărei măsuri în parte din SDL selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.
- în cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora, se face în conformitate cu criteriile și prioritățile stabilite prin Ghidul solicitantului.

17. În situația în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depășirea sumei alocate pe sesiune se vor avea în vedere procedurile AFIR privind selectarea acestuia. Există posibilitatea alocării unor sume suplimentare de la alte măsuri, a diminuării valorii proiectului cu acceptul beneficiarului fără a afecta criteriile de eligibilitate și selecție, a redepunerii proiectului în altă sesiune sau a respingerii lui dacă nu se vor găsi fonduri disponibile.

Articolul 8

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

1. Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile calendaristice de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web www.taranasaudului.ro. Dacă ultima din cele 5 zile este nelucrătoare, contestația se poate depune cel târziu în prima zi lucrătoare de după acestea. Echipa GAL Țara Năsăudului va publica raportul de selecție pe pagina de internet după aprobarea lui de toate părțile cel târziu în ziua următoare aprobării lui.

2. Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse; la fel vor fi respinse și acele contestații care nu au ajuns în termenele stabilite la sediul GAL.

3. Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la secretariatul GAL Țara Năsăudului sau se transmit prin poștă/curierat la adresa: localitatea Feldru nr.186, jud, Bistrița - Năsăud cod poștal 427080 sau prin e-mail, scanate, la adresa taranasaudului@yahoo.com; echipa GAL Țara Năsăudului nu își asumă primirea nici unui document transmis la alte adrese sau care nu se încadrează în termenele menționate.

4. Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de finanțare depusă de solicitant și cu referire la motivația prezentată în scrisoarea de informare și în conformitate cu criteriile anunțate în Ghidul Solicitantului. În acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție

5. Analizarea contestațiilor se realizează de către alți experți sau consultanți externi care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor.

6. 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.

7. Termenul maxim de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

8. 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.

9. Situația centralizatoare a contestațiilor, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- contestația depusă;
- raportul de analiză al contestației;
- notificarea transmisă aplicantului ;
- fișele de verificare inițiale;
- fișele de verificare refăcute;
- documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă.

10. Comisia de Soluționare a Contestațiilor se întâlnește în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor; Comisia de soluționare a contestațiilor este format din 7 membri în conformitate cu Anexa 3 atașată acestui regulament.

11. Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și privind conflictul de interese.

12. În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile depuse, Comisia de Soluționare a Contestațiilor verifică existența tuturor documentelor prevăzute la alin.(9) 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.

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 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 Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

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 Comisia de Soluționare a Contestațiilor și semnată de președintele GAL sau altă persoană desemnată.

20. Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 7 membri în conformitate cu Anexa 3 atașată acestui regulament.

21. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate adopta una din soluțiile de mai jos respectând procedura votului ca și în cazul Comitetului de Selecție al Proiectelor:

Decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor	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

22. Perioada de elaborare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de 2 zile lucrătoare de la data finalizării contestației, și de maxim 12 zile lucrătoare de la data depunerii contestației.

Articolul 9

Rapoartele de Selecție

1. Rapoartele de Selecție Intermediare se publică pe pagina de internet a GAL Țara Năsăudului după aprobarea acestora de către Comitetul de Selecție a Proiectelor în cel târziu următoarea zi de când au fost elaborate. Publicarea se consideră notificare a solicitanților care sunt cuprinși în raportul public privind selectarea sau neselectarea proiectului depus.

2. Rapoartele de Selecție Finale se publică pe pagina de internet a GAL Țara Năsăudului după aprobarea acestora de către Comitetul de Selecție a Proiectelor și nu mai pot fi contestate. Publicarea se consideră notificare a solicitanților care sunt cuprinși în raportul public privind selectarea sau neselectarea proiectului depus.

3. Dacă există erori de tehnoredactare identificate acestea se vor corecta de echipa tehnică GAL printr-o erată la raportul de selecție semnată de managerul/directorul GAL.

4. Rapoartele de Selecție intermediare și finale de selecție vor fi semnate de membrii comitetului de selecție participanți, persoanele desemnate pentru avizare și Reprezentanții CDRJ.

5. GAL Țara Năsăudului poate exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raport de Selecție Final doar în situația în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, dat fiind că nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

6. Perioada de elaborare a Raportului de selecție intermediar/final este de maxim 1 zile lucrătoare de la data finalizării activităților de evaluare și selecție de către experții GAL Țara Năsăudului pentru toate proiectele depuse în cadrul unui apel.

Articolul 10

Dispoziții finale

1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Director.

2. Proiectele selectate finale vor fi transmise prin intermediul echipei tehnice cu toate documentele aferente la OJFIR sau CRFIR în vederea stabilirii conformității, eligibilității și contractării.
3. Membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor și Comisiei de Contestații vor pune la dispoziția AM-MADR orice informații solicitate privind selecția proiectelor.
4. Prezentul regulament poate fi modificat ori de câte ori este necesar prin aprobare a Consiliului director pentru a fi corelat cu procedurile de lucru europene și naționale specifice PNDR și LEADER.

ANEXE:

Anexa 1- Tabel cu componența Comitetului de Selecție

Anexa 2.1 Model Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese - angajați GAL

Anexa 2.2 Model Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese - membrii comitetului de selecție GAL

Anexa 3- Tabel cu componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor

Anexa 1**Tabel cu componența membrilor Comitetului de selecție****PARTENERI PUBLICI**

Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Comuna Rebrîșoara	Membru	UAT rural
Comuna Șieu - Măgheruș	Membru	UAT rural
PARTENERI PRIVAȚI		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Fulger Nord 2012 SRL	Membru	SRL urban - Comerț
Angelini Floarea Întreprindere Individuală	Membru	II produse tradiționale de marcă
Strugari Florița Ionela Persoană Fizică Autorizată	Membru	PFA agroturism
Lari Anchidim Persoană Fizică Autorizată	Membru	PFA Creșterea bovinelor de lapte
SOCIETATE CIVILĂ		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Asociația Eco - Silvic Năsăud	Membru	ONG protecția mediului și tineret

Anexa 2.1

Model Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese - angajați GAL

Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul/subsemnata, cu funcția de expert tehnic în cadrul Asociației GAL Țara Năsăudului, evaluator în procesul de evaluare și selecție, a proiectelor depuse în Cadrul măsurii:....., Cod măsura....., declar pe proprie răspundere, că am luat la cunoștință de prevederile privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese și declar că nu mă aflu în niciuna din situațiile menționate; De asemenea îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil/ă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume prenume:

Data:

Semnătura:

Anexa 2.2

Model Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese - membrii comitetului de selecție GAL

Subsemnatul/subsemnata....., cu funcția deținută la nivelul Asociației GAL Țara Năsăudului, membru în cadrul Comitetului de Selecție a Proiectelor, având rol în procesul de evaluare și selecție, a proiectelor depuse în Cadrul măsurii:....., Cod măsura....., declar pe proprie răspundere, că am luat la cunoștință de prevederile privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interese și declar că nu mă aflu în niciuna din situațiile menționate;

De asemenea îmi asum faptul că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil/ă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume prenume:

Data:

Semnătura:

Anexa 3**Tabel cu componența membrilor Comisiei de Soluționare al Contestațiilor****PARTENERI PUBLICI**

Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
UAT Nimigea	Membru	UAT rural
UAT Salva	Membru	UAT rural
PARTENERI PRIVAȚI		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Ocolul Silvic Comunal Telciu RA	Membru	Silvicultură
Roșua Hurdea Consult SRL	Membru	Management proiecte
Horapiti SRL	Membru	Cultivarea condimentelor, plantelor aromatice, medicinale și a plantelor de uz farmaceutic
Agro-Triticum SRL	Membru	Activități în ferme mixte(cultură vegetală combinată cu creșterea animalelor)
SOCIETATE CIVILĂ		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Asociația Crescătorilor de Taurine Romuli	Membru	ONG creșterea animalelor