



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE LA GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD ÎN CADRUL SDL 2014-2020

Ediția 3 din martie 2019



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CUPRINS

CAPITOLUL 1. PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE LA GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD	4
1. PREVEDERI GENERALE	4
2. SCOP ȘI APLICABILITATE	4
3. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE	5
3.1 Lansarea apelului de selecție a proiectelor	5
3.2 Completarea și depunerea cererii de finanțare	6
3.3 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare	6
3.4. Verificarea criteriilor de eligibilitate	9
3.5. Evaluarea criteriilor de selecție	11
4. Procedura de selecție	12
6. Transmiterea proiectelor spre evaluare la AFIR	15
CAPITOLUL 2 REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE AL GAL ATBN	15
CAPITOLUL 3 PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	19
1. Depunerea contestațiilor	19
2. Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor	20
3. Procedura de soluționare a contestațiilor	20
4. Comunicarea rezultatelor	22
CAPITOLUL 4 REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE CONTESTAȚII	23
CAPITOLUL 5 - FORMULARE	26
ANEXA 1 - Declarație privind conflictul de interese	26
ANEXA 2 - Componenta Comitetului de Selecție a Proiectelor	28
ANEXA 3- Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor	29
ANEXA 4 - NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE ELIGIBILE/NEELIGIBILE	30
ANEXA 5 - NOTIFICAREA CERERILOR DE FINANȚARE SELECTATE	31
ANEXA 6 - PROCES VERBAL DE RESTITUIRE	32
ANEXA 7 - Raport de analiză a contestației	33
ANEXA 8 - Raport de soluționare a contestațiilor	35
ANEXA 9 - NOTIFICAREA SOLICITANTULUI PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUȘĂ	36
ANEXA 10 - ALTE Formulare folosite de GAL în procesul de evaluare și selecție	37



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Acțiune Locală
Asociația Transilvană Brașov Nord

CAPITOLUL 1. PROCEDURĂ DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE LA GAL ASOCIAȚIA TRANSILVANĂ BRAȘOV NORD

1. PREVEDERI GENERALE

Comitetul de Selecție a Proiectelor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la Grupul de Acțiune Locală Asociația Transilvană Brașov Nord (GAL ATBN) în cadrul măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală 2014-2020.

Comisia de Contestații reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate de solicitanți cu privire la rezultatele procesului de evaluare a cererilor de finanțare depuse la GAL ATBN.

Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile unui regulament de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Director al GAL ATBN.

Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL ATBN (afereantă perioadei de programare 2014-2020).

2. SCOP ȘI APLICABILITATE

Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de evaluare și selectare a cererilor de finanțare depuse la GAL ATBN, a fluxului de documente/formulare utilizate în procesul de verificare și selectare a proiectelor de către GAL ATBN.

Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare și selectare a cererilor de finanțare de la momentul depunerii acestora de către solicitanți la GAL Asociația Transilvană Brașov Nord (GAL ATBN) și până la selectarea acestora de către GAL și depunerea la OJFIR/CRFIR. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate la nivelul GAL ATBN în vederea verificării conformității, eligibilității și selecției cererilor de finanțare.

În secțiunea “Apeluri” de pe site-ul www.galatbn.ro, vor fi publicate ghidurile solicitantului și formularele specifice (model cerere de finanțare, anexele obligatorii, fișe de evaluare etc.) pentru fiecare dintre măsurile incluse în Strategia de Dezvoltare Locală.

În această procedură sunt descrise sarcinile echipei GAL și ale Comitetului de Selecție/Comisiei de Contestații în procesul de evaluare și selecție a proiectelor și este o detaliere a prevederilor Capitolului XI din SDL aprobată de DGDR MADR - AM PNDR.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3. COMPLETAREA, DEPUNEREA ȘI VERIFICAREA DOSARULUI CERERII DE FINANȚARE

3.1 Lansarea apelului de selecție a proiectelor

GAL Asociația Transilvană Brașov Nord elaborează un Calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL pentru fiecare an calendaristic. Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi modificate datele de lansare a sesiunilor și alocările, în sensul creșterii sau diminuării acestora. Pentru asigurarea transparenței, Calendarul estimativ și Calendarul modificat vor fi postate pe pagina web a GAL și afișate, cel puțin, la sediile primăriilor partenere GAL ATBN. Modificarea calendarului se poate face la inițiativa Managerului GAL, urmând ca modificările (date de lansare sesiuni/alocări) să fie menționate în ghidurile solicitantului ce vor fi supuse aprobării CD.

În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL ATBN lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în SDL, acestea vor fi publicate/afișate:

- Pe site-ul propriu: www.galatbn.ro (variantea detaliată);
- La sediul GAL ATBN din localitatea Rupea, str. Principală nr. 124, jud. Brașov (variantea detaliată, pe suport tipărit);
- La sediile primăriilor partenere (variantea simplificată);
- Prin mijloace de informare mass-media locale/regionale/naționale (variantea simplificată), după caz.

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. 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 SDL aprobată și prevederile fișei măsurii din SDL, respectiv prevederile din Ghidul Solicitantului elaborat de GAL ATBN pentru măsura respectivă.

Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL 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 alocării financiare, fiind astfel respectat principiul transparenței.

Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL ATBN.

Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ATBN.

Apelurile de selecție pot fi lansate și prelungite, după caz, numai cu aprobarea Consiliului Director al GAL ATBN. Anunțul privind prelungirea trebuie să se facă numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Atunci când se prelungește apelul de

5



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

selecție, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). De asemenea, nu este permisă nici o altă modificare în conținutul apelului de selecție pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între solicitanți. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

Pentru fiecare apel de selecție, GAL ATBN va elabora un ghid al solicitantului care va preciza condițiile minime obligatorii pentru accesarea sprijinului financiar. Ghidul solicitantului va fi publicat pe www.galatbn.ro și va fi disponibil și în format tipărit, gratuit, la sediul GAL ATBN. Ghidul solicitantului și toate documentele aferente vor fi postate pe pagina de internet a GAL ATBN cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de lansarea sesiunii, în vederea asigurării transparenței.

În procesul de elaborare și lansare a apelului de selecție, GAL va avea în vedere versiunea în vigoare a Ghidului de implementare a Sub-măsurii 19.2, disponibil pe pagina de internet a AFIR (www.afir.info) la momentul publicării apelului de selecție.

3.2 Completarea și depunerea cererii de finanțare

Pe baza informațiilor din Ghidul Solicitantului și din Apelul de Selecție, solicitantul întocmește Cererea de finanțare: formularul de cerere de finanțare și anexele administrative și tehnice cerute prin acest formular.

Cererea de finanțare împreună cu documentele atașate, se constituie în „dosarul cererii de finanțare”. Acesta se depune de către solicitant în **2 (două) exemplare** pe suport de hârtie - 1 original și 1 copie și **2 (două) exemplare** în copie electronică (prin scanare). Formatul electronic va conține: Cererea de finanțare însoțită de documentația justificativă, după caz, Planul de afaceri/Studiul de Fezabilitate (dacă este cazul), inclusiv partea economică a studiului de fezabilitate care vor fi folosite la verificarea bugetului indicativ, a Planului financiar și a viabilității proiectului. Aceste documente sunt depuse la GAL ATBN personal - de către reprezentantul legal, așa cum este precizat în formularul Cerere de finanțare sau de un împuternicit al acestuia prin procură notarială (în original), la sediul GAL. Proiectul se depune înaintea datei și orei limită anunțate în fiecare apel de selecție. Solicitantul se va asigura că dosarul cererii de finanțare este complet la momentul depunerii.

3.3 Primirea, verificarea conformității și înregistrarea cererii de finanțare

3.3.1. Primirea Cererii

GAL ATBN înregistrează cererea de finanțare în Registrul de intrare pentru proiecte, iar solicitantul primește un număr de înregistrare alocat. Acest număr este diferit de numărul de înregistrare atribuit Cererii de finanțare (care se completează doar la AFIR).

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL, care o repartizează pentru verificarea conformității personalului GAL cu atribuții în acest sens.

Verificarea conformității se efectuează în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la depunerea și înregistrarea proiectului la sediul GAL ATBN.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



3.3.2. *Acceptarea/neacceptarea cererii de finanțare pentru verificare*

Pentru a stabili dacă cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul GAL verifică în Registru:

Verificarea cererilor de finanțare neconforme

Aceeași cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel de proiecte. Expertul va verifica dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare de două ori în perioada cererii/licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeași cerere de finanțare aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate. După aceasta vor fi derulate toate etapele procedurale specifice pentru cererile de finanțare neconforme.

Verificarea cererilor de finanțare conforme

Solicitantul care a renunțat, în cursul procesului de evaluare, la o cerere de finanțare conformă, o mai poate redepona în aceeași sesiune de depunere a proiectelor doar o singură dată. Expertul verifică în Registrul cererilor de finanțare dacă același solicitant a depus aceeași cerere de finanțare în perioada sesiunii de cerere de proiecte și a fost declarată conformă. Verifică dacă s-a înregistrat o renunțare sau retragere a cererii de finanțare. Dacă solicitantul se regăsește în situația prezentată mai sus de două ori, expertul verificator va opri verificarea conformității la acest stadiu, cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea ulterioară a criteriilor de conformitate.

Pentru cererile de finanțare acceptate, se va proceda la:

Verificarea conformității Cererii de finanțare

Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este utilizată ultima variantă de pe site-ul GAL ATBN, dacă este corect completată, prezentată pe suport de hârtie și în format electronic și dacă anexele tehnice și administrative cerute în secțiunea specifică din Cererea de finanțare, precum și cele proprii GAL ATBN, inclusiv formularul Cerere de finanțare sunt prezentate în două exemplare tipărite: un original și o copie și 2 exemplare format electronic pe suport CD.

Angajatul GAL care verifică conformitatea va verifica pe CD ca formatul electronic al documentelor atașate să corespundă cu formatul tipărit.

Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărei pagini, unde "n" reprezintă numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv din documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0. Dacă cererea de finanțare a fost incompletă la depunerea într-o sesiune anterioară, se va dezlega dosarul și se va adăuga documentul lipsă, paginile vor fi renumerotate (numerele vechi vor fi barate cu o linie orizontală), opisul va fi refăcut, iar dosarul se va lega din nou.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea dreaptă-sus, mențiunea „ORIGINAL”. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului în colțul din dreapta sus. Copiile documentelor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

originale care rămân în posesia solicitantului (ex. act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară) trebuie să conțină mențiunea „conform cu originalul” făcută de către angajatul/expertul care a verificat concordanța copiei cu originalul, a semnat și a dat ultima pagină a documentului COPIE. Exemplarul-copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea „COPIE” .

Verificarea cererii de finanțare se face conform metodologiei de aplicat pentru verificarea conformității, specifice fiecărei măsuri (descrisă la sfârșitul Fișei de verificare a conformității), completându-se Fișa de verificare a conformității. După completare, Fișa de verificare a conformității care se anexează dosarului administrativ și se semnează de către experți, nu va cuprinde partea privind Metodologia de aplicat pentru verificare.

GAL își rezervă dreptul de a solicita beneficiarului documente sau informații suplimentare, dacă pe parcursul verificărilor se constată de verificator că este necesar.

În cazul în care se constată erori de formă (ex. omisiuni privind bifarea unor casete, inclusiv semnarea unor pagini sau lipsa unor documente obligatorii) evaluatorul GAL/expertul tehnic poate solicita informații suplimentare, termenul de răspuns fiind de maximum cinci zile de la momentul luării la cunoștință de către solicitant. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare/proiectului la GAL. !!!! Numărul de înregistrare a Cererii de finanțare se completează doar la nivelul structurilor AFIR.

Verificarea “4 ochi”

Angajații GAL vor completa “Fișa de verificare a conformității”, în care se încadrează scopul proiectului depus. Se vor folosi formularele și metodologia de completare a acestora utilizând formularele elaborate de GAL și publicate pe site-ul www.galatbn.ro.

Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare „4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către minimum 2 angajați cu atribuții în acest sens stabilite prin Fișa Postului- un angajat care completează și un angajat care verifică.

În urma verificării, angajatul care verifică, contrabifează Fișa de verificare a conformității, respectând astfel principiul „4 ochi”.

Toate fișele de verificare vor fi semnate de către angajați GAL și/sau voluntari pentru care s-a încheiat un Contract de voluntariat și/sau evaluatori externalizați, după caz (în conformitate cu prevederile Ghidului de implementare a Sub- măsurii 19.2 în vigoare la data publicării apelului de selecție), respectându-se principiul „4 ochi”.

Finalizarea conformității

După finalizarea verificării conformității documentelor, expertul care a verificat cererea de finanțare înștiințează solicitantul dacă cererea de finanțare este conformă sau i se explică cauzele neconformității. Solicitantului i se înmânează documentele originale. Dacă documentele originale au rămas în posesia solicitantului, expertul va verifica în prezența acestuia conformitatea documentelor “copie” cu documentele originale și va bifa în căsuțele corespunzătoare din Fișa de verificare a conformității.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Pentru proiectele de servicii care nu au corespondent în măsurile naționale, angajații GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității pentru măsurile de servicii” și „Fișa de verificare a eligibilității pentru măsurile de servicii”, anexate Ghidului de implementare pentru Submăsură 19.2, completate cu criteriile de eligibilitate și selecție locale. După încheierea acestei etape de verificare, pot exista două variante:

a) Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente (care nu a fost prezentat în urma solicitării de informații suplimentare), prin urmare va fi declarată neconformă. Solicitantului i se va înmâna cererea de finanțare neconformă: original, o copie după Fișa de verificare care atestă neconformitatea documentației și 1 exemplar copie pe suport CD. O copie tipărită și una electronică a dosarului Cererii de finanțare vor rămâne la GAL.

b) Cererea de finanțare este declarată conformă. Termenul de verificare a conformității cererii de finanțare este de maximum 5 zile lucrătoare pentru fiecare cerere de finanțare. Dacă se solicită informații suplimentare termenul de verificare a conformității este de maximum 10 zile lucrătoare.

Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

Restituirea cererii de finanțare

O copie tipărită și una electronică a dosarului Cererii de finanțare este necesar să rămână în sistem pentru verificări ulterioare (audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații, etc.). Dacă solicitantul renunță la cererea de finanțare, i se restituie cererea depusă: 1 copie pe suport de hârtie, precum și 1 exemplar CD.

3.4. Verificarea criteriilor de eligibilitate

1. Verificarea criteriilor de eligibilitate

Managerul GAL va repartiza cererile de finanțare conforme personalului cu atribuții de evaluare, pe baza criteriului de repartizare uniformă din punct de vedere al numărului de cereri.

Verificarea criteriilor de eligibilitate va fi realizată prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”;

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului “Fișa de verificare a eligibilității” disponibil pe www.galatbn.ro.

Verificarea eligibilității tehnice și financiare constă în:

- verificarea eligibilității solicitantului;
- verificarea condițiilor de eligibilitate descrise în Fișa Măsurii din SDL;
- verificarea bugetului indicativ al proiectului;
- verificarea documentelor anexate.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Verificarea eligibilității este făcută pe baza documentelor depuse de solicitant, în maxim **25 de zile lucrătoare** de la finalizarea conformității (inclusiv cu solicitarea de informații suplimentare pentru etapa de verificare a eligibilității).

2. Solicitarea de informații suplimentare

Expertul tehnic al GAL poate solicita documente sau informații suplimentare în etapa de evaluare a eligibilității dacă, pe parcursul verificărilor proiectului, se constată că este necesar, în următoarele situații:

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligibilitate;
- prezentarea unor informații contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanțare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.
- în cazul în care expertul are o suspiciune legată de crearea unor condiții artificiale.

Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

Solicitările de informații suplimentare pot fi adresate, ca regulă generală, o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare cererea de finanțare a solicitantului, în funcție de natura informațiilor solicitate. Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși cinci zile lucrătoare de la momentul luării la cunoștință de către solicitant, care se calculează începând cu ziua următoare de la primirea solicitării de către solicitant, dar nu mai mult de 7 (șapte) zile lucrătoare de la comunicare, în cazul lipsei confirmării de primire. Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

După verificare pot exista două variante:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă;
- Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă.

Un exemplar al cererilor de finanțare (copie) care au fost declarate neeligibile de către GAL vor fi restituite solicitanților (la cerere), pe baza unui proces verbal de restituire, încheiat în două exemplare, semnat de ambele părți. Aceste cereri de finanțare vor putea fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți la GAL, în cadrul următorului Apel de



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

selecție lansat de GAL pentru aceeași măsură. Cererile de finanțare refăcute vor intra din nou într-un proces de evaluare și selecție la GAL. Exemplarul original al cererii de finanțare declarată neeligibilă va rămâne la entitatea la care a fost verificată (GAL ATBN) pentru eventuale verificări ulterioare (audit, etc.).

3. Verificarea bugetului indicativ

La întocmirea cererii de finanțare se va utiliza cursul de schimb EURO - RON publicat pe pagina web a Băncii Central Europene (www.ecb.int), în secțiunea: www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html - valabil la data întocmirii cererii de finanțare. Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Fișa Măsurii și în Ghidul Solicitantului. Verificarea bugetului indicativ se efectuează conform metodologiei de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul "verificarea bugetului indicativ". Expertul completează punctul „Verificarea bugetului indicativ” din Fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

4. Verificarea rezonalității prețurilor

În vederea stabilirii rezonalității prețurilor utilizate de solicitant, expertul GAL verifică prin comparare prețurile din devizele pe obiect cu ofertele prezentate și sursa de prețuri folosită.

3.5. Evaluarea criteriilor de selecție

Consiliul Director al GAL ATBN va stabili punctajele aferente criteriilor de selecție, precum și criteriile de departajare a cererilor de finanțare cu punctaj egal.

În funcție de sistemul de punctaj stabilit, se efectuează evaluarea criteriilor de selecție pentru toate Cererile de finanțare eligibile prin acordarea unui număr de puncte și se calculează scorul atribuit fiecărui proiect.

Evaluarea criteriilor de selecție se face de către personalul GAL ATBN cu atribuții de evaluare, numai pentru cererile de finanțare declarate eligibile, pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate.

În fișa de verificare a criteriilor de selecție GAL ATBN preia Criteriile de selecție stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală. Punctajele vor fi stabilite, pentru fiecare Măsură din SDL prin Decizia Consiliului Director.

Punctajul final al proiectului se acordă și se aprobă de către Comitetul de selecție.

Criteriile de selecție stabilite la nivelul măsurilor cuprinse în SDL vor fi evidențiate separat pentru fiecare măsură în parte. Suma maximă acordată criteriilor de selecție nu trebuie să depășească 100 de puncte.

GAL va detalia modalitatea de acordare a punctajelor aferente criteriilor de selecție și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte.

Prin Decizia Consiliului Director se va stabili și punctajul minim obligatoriu de obținut pentru ca un proiect să fie selectat.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia GAL a fost selectat, nu vor fi selectate de Comitetul de Selecție în vederea depunerii la AFIR.

Pentru proiectele declarate eligibile, angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de verificare a criteriilor de selecție, disponibilă pe site-ul www.galatbn.ro. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul stabilite la nivelul GAL și punctajul obținut. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie date și să prezinte numele și semnătura a cel puțin doi angajați GAL implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Termenul de verificare este de maximum **60 de zile lucrătoare** de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor pentru evaluarea și completarea Fișelor de verificare a conformității, eligibilității și selecției, inclusiv finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Expertul verificator va solicita informații suplimentare în etapa de verificare a criteriilor de selecție, dacă este cazul, în următoarele situații:

- necesitatea prezentării unor clarificări sau documente suplimentare, fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanțare. Se acceptă orice informații și alte documente care certifică o stare existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;
- informațiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de selecție.

4. Procedura de selecție

4.1. Comitetul de selecție a proiectelor

Comitetul de Selecție a Proiectelor este parteneriatul decizional cu privire la proiectele selectate care vor fi înaintate AFIR. Comitetul de Selecție a Proiectelor (CS) constituit în cadrul GAL va respecta componența și structura prevăzută în SDL aprobată de MADR - AM PNDR. La nivelul luării deciziilor, reprezentanții organizațiilor ce provin din mediul privat și societatea civilă au o pondere de **71,43 %** conform SDL aprobat. În orice situație, ponderea acestor organizații va fi mai mare de 50% din totalul membrilor CS, iar reprezentanții organizațiilor din mediul urban nu vor depăși 25%.

Comitetul de Selecție a proiectelor este ales de Adunarea Generală; mandatele membrilor Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații pot fi schimbate sau reconfirmate prin Hotărâre AGA/CD GAL ATBN. Componența Comitetului de Selecție a Proiectelor este cea cuprinsă în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ATBN și descrisă în **Anexa 2** la prezenta procedură.

Comitetul de Selecție a Proiectelor își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și funcționare aprobat de Consiliul Director și postat pe www.galatbn.ro.

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



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

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.

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

- Selecția se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție.

În cazul proiectelor cu același punctaj, pentru măsurile finanțate prin SDL, departajarea acestora se face în funcție de criterii specifice, care vor fi detaliate în ghidurile solicitantului.

4.2. Rapoartele de selecție

După încheierea procesului de evaluare și selecție Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

Raportul de Selecție Intermediar va fi semnat de toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție a Proiectelor care au participat la evaluare, de către reprezentantul CDRJ care participă ca observator la procesul de selecție, va fi avizat de către reprezentantul legal sau altă persoană desemnată de Consiliul Director al asociației și va avea ștampila GAL.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina proprie de web a Raportului de Selecție Intermediar și prin afișarea la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL pe e-mail, cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Notificările transmise solicitanților trebuie să conțină motivele pentru care proiectele nu au fost selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor au fost declarate neeligibile ori nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL sau la adresa de e-mail contact@galatbn.ro. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei proceduri proprii interne aprobate de Consiliul Director al asociației și postată pe www.galatbn.ro.

Contestațiile privind decizia de finanțare a proiectelor rezultată ca urmare a verificării eligibilității și/sau selecției de către GAL, pot fi depuse de către solicitant la sediul GAL/pe e-mail în termen de cinci zile calendaristice de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant), de unde vor fi direcționate spre soluționare către Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL ATBN.



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă /valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus/ criteriile de selecție ale proiectului depus.

Termenul maxim pentru a răspunde contestațiilor adresate este de **15 zile lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor va transmite solicitantului prin e-mail, cu confirmare de primire, Notificarea privind rezultatul contestației depuse și o copie a Raportului de contestații.

În cazul în care, în urma unei contestații, bugetul indicativ și planul financiar sunt refăcute de către verificatori, solicitantul va fi înștiințat privind modificările, prin notificare. În cazul în care solicitantul nu este de acord cu bugetul și planul financiar modificat, cererea de finanțare nu va trece la următoarea etapă de verificare. Dacă Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, se trece la următoarea etapă de verificare.

După încheierea acestui proces, Comitetul de Selecție va întocmi Raportul de selecție Final, publicat pe pagina web și afișat la sediul GAL.

GAL va publica Raportul de Selecție final pe pagina de web proprie cel târziu în ziua următoare finalizării aprobării Raportului de Selecție, cu excepția situației în care intră pe eșantionul de supraveghere efectuat de MADR, caz în care va fi publicat după primirea avizului din partea DGDR- AM PNDR.

În termen de **3 zile lucrătoare** de la aprobarea Raportului de Selecție, GAL va notifica solicitanții în scris, prin email cu confirmare de primire, asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție, cu excepția solicitanților care au fost deja notificați ca urmare a aprobării raportului de selecție intermediar.

Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.

Dacă nu există proiecte neeligibile sau eligibile și neselectate și atunci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție respectiv, deoarece nu există condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție, GAL va exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și va elabora direct Raport de Selecție Final.

În maximum **15 zile calendaristice** de la publicarea raportului final de selecție, cererile de finanțare selectate, care corespund obiectivelor din SDL, se vor depune la AFIR (cu excepția cazului în care procesul de selecție intră în verificarea pe eșantionul de supraveghere).



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



6. Transmiterea proiectelor spre evaluare la AFIR

Toate proiectele selectate de către GAL, indiferent de specificul acestora, vor fi depuse de la OJFIR/CRFIR pe raza căruia se vor desfășura activitățile proiectului. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici - prin procură notarială, pe reprezentatul GAL să depună proiectul.

Proiectul întocmit de solicitant, selectat la nivelul GAL și depus la OJFIR/CRFIR, trebuie să îndeplinească cerințele de conformitate și eligibilitate specifice fiecărei măsuri din SDL GAL ATBN în care se încadrează.

Cererea de Finanțare se depune într-un singur exemplar (un original) și în format electronic (CD) la expertul SLINA din cadrul OJFIR/CRFIR, împreună cu documentele originale (pentru care a atașat copii). Fiecare exemplar va conține Cererea de Finanțare corect completată și anexele tehnice și administrative ale acesteia. Dosarul Cererii de Finanțare conține Cererea de Finanțare însoțită de anexele tehnice și administrative conform listei documentelor, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și/ sau înlocuirea documentelor.

Cererea de Finanțare trebuie să fie însoțită în mod obligatoriu de:

- Fișa de verificare a eligibilității, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, întocmită de GAL (formular propriu)* și avizată de CDRJ prin completarea Formularului 3;
- Fișa de verificare pe teren, întocmită de GAL (formular propriu)* - dacă este cazul;
- Copie a Raportului de selecție (din care să reiasă statutul de proiect selectat după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor)/ a Raportului suplimentar (dacă este cazul), în cadrul căruia a fost inclus proiectul propus, întocmit de GAL (formular propriu) și avizat de CDRJ;
- Copie a Notei emisă de GAL prin care Raportul intermediar de selecție devine Raport final de selecție (dacă este cazul);
- Copii ale declarațiilor persoanelor implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL, privind evitarea conflictului de interese (formular propriu);
- Copie a Formularului 2 - Formular de verificare a apelului de selecție emis de CDRJ;
- Copie a Formularului 3 - Formular de verificare a procesului de selecție emis de CDRJ.

Fișa de verificare a eligibilității, Fișa de verificare a criteriilor de selecție și Fișa de verificare pe teren (dacă este cazul) sunt elaborate de către GAL și pot fi realizate atât ca formulare distincte (două sau trei formulare, în funcție de opțiunea GAL), cât și ca un singur formular, care să cuprindă toate punctele aferente celor trei etape de verificare. Acestea se vor depune și în format editabil, electronic.

CAPITOLUL 2 REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMITETULUI DE SELECȚIE AL GAL ATBN

Articolul 1 - Dispoziții generale



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Acțiune Locală
Asociația Transilvană Brașov Nord

- 1) Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse prin intermediul Măsurilor de finanțare cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord, în conformitate cu "Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL" prezentată în capitolul XI din Strategia de Dezvoltare Locală aprobată de MADR.
- 2) Comitetul de Selecție își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.
- 3) Lucrările Comitetului de Selecție se desfășoară ori de câte ori este necesar, pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de Dezvoltare Locală.

Articolul 2 - Definiții și prescurtări

- GAL ATBN = Grupul de Acțiune Locală Asociația Transilvană Brașov Nord
- SDL - Strategia de Dezvoltare Locală, document ce a stat la baza procesului de selecție a GAL
- DGDR = Direcția Generală Dezvoltare Rurală
- AFIR = Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- OJFIR = Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
- CRFIR 7 Centru Alba Iulia = Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale 7 Centru Alba Iulia
- Sesiune de depunere proiecte = reprezintă perioada calendaristică sau intervalul de timp în care GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari
- Sesiune de selecție = reprezintă lucrările Comitetului de selecție a proiectelor, concretizate în Raportul de Selecție intermediar și/sau final

Articolul 3 - Componența Comitetului de Selecție a Proiectelor

- 1) Comitetul de Selecție este format din reprezentanți ai partenerilor în Grupul de Acțiune Locală Asociația Transilvană Brașov Nord
- 2) Comitetul de Selecție are 7 membri titulari și 7 membri supleanți selectați din rândul membrilor/partenerilor în asociație.

Componența Comitetului a fost aprobată prin Hotărârea AGA GAL Asociația Transilvană Brașov Nord nr. 6/12.07.2016 și stipulată în cap. XI din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ATBN, astfel:

- 2 reprezentanți ai administrațiilor publice locale din teritoriul GAL ATBN - 28,57%
- 2 reprezentanți ai sectorului privat - 28,57%
- 3 reprezentanți ai societății civile - 42,86%

- 3) Fiecare organizație (APL, privat, ONG) membru titular sau supleant al Comitetului de Selecție desemnează un reprezentant care să participe la întrunirile acestui for.
- 4) Nominalizările au fost făcute la momentul elaborării SDL.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

5) În cazul în care unul dintre parteneri este reprezentat în Comitetul de Selecție de către reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar organizația 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.

6) În cazul în care unul dintre parteneri desemnează în Comitetul de Selecție alt reprezentant decât reprezentantul legal al organizației (APL, privat sau ONG), iar reprezentantul respectiv nu mai poate participa din motive obiective la ședințele Comitetului, va fi desemnat un alt reprezentant al partenerului.

7) Atât la constituirea Comitetului de Selecție a Proiectelor, cât și la întrunirile acestuia se va asigura că membrii care au domeniul de activitate în același sector (ex. agricultură) să reprezinte împreună maximum 49%, inclusiv atunci când sunt convocați supleanții.

8) În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție 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 membrul supleant (al titularului) nu poate participa la întâlnire, atunci se delegă un alt membru supleant.

Articolul 4 - Desfășurarea întrunirilor/ședințelor Comitetului de Selecție

1) Întrunirile Comitetului de Selecție sunt convocate de managerul GAL ATBN.

2) Echipa tehnică a GAL va asigura transmiterea invitațiilor către membrii Comitetului de Selecție a Proiectelor și obținerea confirmărilor de participare, asigurarea supleanților ș.a. chestiuni administrative necesare, după caz.

3) Întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor sunt legal constituite dacă se respectă cumulativ următoarele condiții:

a. regula dublului cворum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă

b. precizările din PNDR ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%.

4) Pentru transparența procesului de selecție a proiectelor și pentru efectuarea activităților de control și monitorizare, la întrunirile Comitetului de Selecție a Proiectelor va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale de la nivel județean/regional din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană.

5) Secretariatul ședințelor Comitetului de Selecție a Proiectelor este asigurat de compartimentul administrativ constituit la nivelul GAL ATBN, prin manager și personalul tehnic (experți tehnici/evaluatori proiecte).

6) Echipa tehnică a GAL întocmește toate documentele - suport ale întrunirilor Comitetului de Selecție a Proiectelor și le pune la dispoziția membrilor acestuia pentru analiză, evaluare și aprobare: fișele de verificare a conformității/eligibilității/selecției proiectelor supuse aprobării Comitetului, Raportul de selecție intermediar și/sau final, Declarațiile privind evitarea conflictului de interese pentru membrii Comitetului și evaluatori ș.a. documente, după caz.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Acțiune Locală
Asociația Transilvană Brașov Nord

7) Membrii Comitetului de Selecție decid prin consens cu privire la finanțarea proiectelor. În condițiile în care unul sau mai mulți membri solicită votul secret, se poate trece la vot secret.

8) Rezultatele procesului de selecție se consemnează în Raportul intermediar/final de selecție. Acesta va fi semnat și aprobat de către toți membrii Comitetului de Selecție prezenți la întrunire, specificându-se apartenența la mediul privat sau public și avizat de către reprezentantul legal al GAL în relația contractuală cu AFIR, în vederea publicării pe site-ul GAL www.galatbn.ro.

9) În situația în care unul sau mai mulți membri ai Comitetului de Selecție se abțin de la vot sau se opun aprobării Raportului Intermediar/Final de Selecție și refuză să semneze Raportul, se va consemna această opțiune și motivarea ei în procesul verbal al întrunirii.

10) În cazul în care Raportul intermediar/final de selecție nu este semnat și aprobat de către toți membrii prezenți, se va trece la reluarea procesului de selecție, conform prevederilor prezentului Regulament și ale Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Articolul 5 - Obligațiile membrilor Comitetului de Selecție a Proiectelor

1) În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii Comitetului de Selecție au următoarele obligații:

a. De a respecta întocmai regulile stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Comitetului de Selecție a proiectelor depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord;

b. De a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;

c. De a studia fișele de verificare și de a decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord;

d. Să realizeze selecția proiectelor aferente tuturor măsurilor propuse în Strategia de Dezvoltare Locală selectată de către DGDR AM PNDR pe baza unei evaluări documentate care va demonstra temeinicia și imparțialitatea deciziei privind selecția proiectelor, aplicând criteriile de selecție adecvate specificului local;

e. De a raporta Adunării Generale a asociațiilor, la solicitarea acestui for, stadiul implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord;

f. De a completa și a-și asuma prin semnătură Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Conform prevederile cap. XII din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL, "Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție, Comisiei de contestații sau a unuia dintre angajații GAL implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare aplicabile, persoana în cauză nu va participa la deciziile privind lansarea apelului de selecție, procesul de verificare și nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului de selecție sau contestație în cadrul căruia se discută selecția proiectului/contestației în cauză".



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați de Comitetul de Selecție, Comisia de contestații constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației. Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o Declarație în care să explice natura relației/interesul respectiv.

2) Comitetul de Selecție are obligația să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare se regăsește în obiectivele propuse în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL ATBN, se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

Articolul 6 - Prevederi finale

1) Membrii Comitetului de Selecție pot beneficia de asigurarea costurilor pentru transport și masă pentru organizarea întâlnirilor Comitetului, pe durata acestor întâlniri.

2) Prezentul Regulament se aplică pentru proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord pentru perioada menționată în Acordul de finanțare cu AFIR, respectiv 22 noiembrie 2016 - 31 decembrie 2023 .

3) Prevederile prezentului Regulament respectă cerințele Ghidurilor de implementare ale SubMăsurilor 19.2 și 19.4 din PNDR 2014 - 2020.

4) Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea pe pagina de internet a GAL a Rapoartelor de selecție intră în atribuțiile CDRJ și se va realiza conform indicațiilor DGDR AM PNDR.

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

CAPITOLUL 3 PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

GAL ATBN va notifica în scris solicitantii cu privire la rezultatul procesului de selecție a proiectelor/cererilor de finanțare depuse la GAL și va publica rapoartele de selecție (intermediar și/sau final) pe site-ul propriu, cu indicarea perioadei și a procedurii de depunere a eventualelor contestații.

1. Depunerea contestațiilor



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

În baza Raportul de Selecție Intermediar, în ziua publicării pe site-ul GAL, echipa tehnică notifică aplicanții cu privire la rezultatul procesului de evaluare a proiectelor și la modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanți nemulțumiți de rezultatul evaluării proiectului.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea notificării la sediul GAL ATBN, personal sau prin poștă sau pe e-mail la adresa contact@galatbn.ro. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea/ criteriile de selecție a proiectului depus (valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă, punctajul obținut).

2. Constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție a proiectelor depuse la nivelul GAL Asociația Transilvană Brașov Nord.

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia 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 Soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%. În situația în care una dintre persoanele desemnate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

De asemenea, în cazul în care unul dintre membrii desemnați de Comisie constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa. Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL va depune, înainte de demararea fiecărei întruniri a Comisiei, o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese. Modelul Declarației de evitare a conflictului de interese este cel cuprins în Anexa 1.

3. Procedura de soluționare a contestațiilor

Termenul de depunere a contestațiilor este de maximum cinci zile calendaristice de la primirea notificării (data luării la cunoștință) de către solicitant. Contestațiile se depun la sediul GAL sau pe e-mail (contact@galatbn.ro), unde se înregistrează și de unde vor fi direcționate spre soluționare de către managerul GAL spre Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul GAL.

Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse este de **maxim 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**, și poate fi prelungit cu încă maxim 10 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

Analizarea contestației și reverificarea proiectului se va face de către experții GAL, obligatoriu două persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor analiza rezultatele reverificărilor și vor întocmi Raportul de contestații pentru fiecare măsură.

În urma analizei, pentru fiecare contestație se întocmește un Raport asupra contestației. Raportul asupra contestației, care propune admiterea sau respingerea contestației, este întocmit de un expert GAL.

Membrii Comisiei vor verifica în primul rând dacă contestația s-a depus în termenul procedural prevăzut. În urma analizei raportului de instrumentare a contestației și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita compartimentului administrativ al GAL (manager, experți tehnici/evaluatori proiecte) copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul proiectului sau, după caz, consultarea întregului dosar aferent proiectului (cererea de finanțare + anexe și dosarul administrativ : fișe de evaluare, ș.a.).

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului GAL, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de aceștia, constituind o anexă la minută.

Raportul de contestații este întocmit de secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, semnat de președinte și de membrii și avizat de reprezentantul legal al GAL.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Contestații poate adopta următoarele soluții: **admis sau respins.**

Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul intermediar de selecție, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații. Se vor întocmi noi fișe de evaluare din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și al evaluării criteriilor de selecție.

La solicitarea Comisiei de Contestații sau, în situația în care pe parcursul reevaluării de către expertul căruia i-a fost repartizată contestația, se constată elemente, altele decât cele contestate, care pot influența eligibilitatea proiectului, rezultatul scorării inițiale sau valoarea eligibilă sau publică sau intensitatea sprijinului stabilită, expertul va sesiza managerul, în vederea verificării aspectelor sesizate, pentru reverificare și încadrarea corectă a proiectului. Raportul de verificare a proiectului în cauză va fi comunicat Comisiei de contestații.

În raportul de analiza a contestației expertul se pronunță numai privitor la elementele contestate.

În situația în care constatările Comisiei diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisie și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză. Soluția propusă de Comisie respectă prevederile regulamentelor europene în vigoare și este conformă cu prevederile PNDR 2014-2020, cadrul general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din FEADR și de la bugetul de stat și ale Ghidului solicitantului.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

De la data primirii notelor justificative, la nivelul GAL se va continua evaluarea, respectiv scorarea proiectului și se va transmite rezultatul către Comisie (Fișa de eligibilitate refăcută și documentele justificative, după caz) în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

După încheierea activității Comisiei de Contestații, Secretariatul Comisiei de Contestații va transmite la GAL o copie a raportului de contestații în vederea notificării solicitanților, precum și o copie a minutei semnate de Comisia de Contestații, precum și documentele întocmite de Comisia de Contestații, pentru a fi atasate dosarului cererii de finanțare care a făcut obiectul contestației.

Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:

- a) contestația depusă;
- b) raportul de instrumentarea contestației;
- c) notificarea transmisă aplicantului;
- d) fișele de verificare;
- e) fișele de verificare refăcute;
- f) alte documente dacă este cazul.

Lucrările și deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretar și semnată de către membri acesteia, ce va fi comunicată către Comitetul de Selecție.

După soluționarea contestațiilor urmează fluxul procedural descris în Procedura de Evaluare și Selecție a Proiectelor.

4. Comunicarea rezultatelor

După întocmirea și publicarea raportului de contestație pe site-ul GAL, cel târziu în ziua următoare aprobării lui se notifică solicitanții asupra rezultatului contestației, în scris, prin email cu confirmare de primire.

În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor transmite pe suport electronic și de hârtie (1 exemplar) Comitetului de Selecție a proiectelor, următoarele documente:

- copie a raportului de contestații,
- copie a minutei semnate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor,
- alte documente întocmite de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, după caz.

Echipa GAL răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestații și notificarea în termen a solicitanților. În situația în care, în urma finalizării raportului de contestații, respectiv după publicarea acestuia pe site-ul GAL, se constată - de către Comisia

22



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociația Transilviana Brașov Nord

de Soluționare a Contestațiilor, în baza unor sesizări venite din partea AFIR sau de către solicitanții care au depus contestații - existența unor erori materiale în raportul de contestații, se vor opera de urgență corecturile necesare de către secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, printr-o erată aprobată de președintele Comisiei și publicată pe site-ul GAL.

Raportul de contestații rectificat și erata vor fi transmise și către CDRJ și AFIR.

CAPITOLUL 4 REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE CONTESTAȚII

Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în legătură cu rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este formată din 5 membri titulari și 5 membri supleanți, nominalizați, dacă este cazul, individual de fiecare partener în parte. În situația în care persoana desemnată în Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni, înlocuirea acesteia se face prin nominalizare și convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită prin Hotărârea CD din data de 20.06.2017.

Decizia privind rezultatul unei contestații se ia 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 Soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului GAL, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de aceștia, constituind o anexă la minută.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi înlocuiți de către Adunarea Generală/Consiliul Director, prin vot majoritar, la cererea acestora sau dacă se constată că un membru nu și-a îndeplinit obligațiile față de GAL.

Obligațiile comisiei de soluționare a contestațiilor

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au următoarele atribuții ce le revin ca urmare a prezentului Regulament:

- a) de a respecta întocmai prevederile incluse în prezentul Regulament;
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- c) adoptarea deciziilor prin vot majoritar;



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- d) de a se prezenta la întrunirile programate de câte ori este nevoie;
- e) de a analiza contestațiile depuse și soluția propusă de expertul care instrumentează contestația, după caz;
- f) de a solicita compartimentului administrativ al GAL copii ale documentelor justificative suplimentare din dosarul proiectului supus contestației sau, după caz, consultarea întregului dosar al proiectului;
- g) de a emite raportul de analiză a contestației/iilor și să asigure publicarea lui pe site-ul GAL www.galatbn.ro;
- h) să întocmească un proces verbal al fiecărei întruniri și a deciziilor luate, semnat de toți membrii prezenți;
- i) să comunice Comitetului de Selecție a Proiectelor raportul de contestații emis;
- j) de a completa și a-și asuma prin semnătură Declarația pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese. În cazul în care unul din (...) membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, (...) constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita îndată înlocuirea sa. În cazul în care se constată că nu se respectă regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul nu este eligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor, conform legislației. Modelul Declarației pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese este pus la dispoziția membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor de către echipa GAL ATBN.

Prevederi finale

- 1) Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot beneficia de asigurarea costurilor pentru transport și masă pentru organizarea întrunirilor Comisiei, pe durata acestora.
- 2) Prezentul Regulament se aplică pentru proiectele depuse prin intermediul Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Asociația Transilvană Brașov Nord pentru perioada menționată în Acordul de finanțare cu AFIR, respectiv 22 noiembrie 2016 - 31 decembrie 2023 .
- 3) Prevederile prezentului Regulament respectă cerințele Ghidurilor de implementare ale SubMăsurilor 19.2 și 19.4 din PNDR 2014 - 2020.
- 4) Verificarea respectării principiilor de transparență, în ceea ce privește postarea pe pagina de internet a GAL a Rapoartelor de contestații, intră în atribuțiile CDRJ și se va realiza conform indicațiilor DGDR AM PNDR.
- 5) Dacă, pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, se constată greșeli de orice natură, DGDR-AM PNDR și AFIR pot cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile corespunzătoare pentru remedierea lor.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



CAPITOLUL 5 - FORMULARE

ANEXA 1 - Declarație privind conflictul de interese

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ ă în , localitatea , str..... nr. , județul , codul postal , posesor al actului de identitate seria nr. , CNP în calitate de reprezentant al membru în Comitetul de Selecție al / Comisiei de Soluționare a Contestațiilor a Asociației GAL Asociația Transilvană Brașov Nord implicat în procesul de selecție a proiectelor la nivelul GAL, cu următoarele atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Măsura în cadrul sesiunii de finanțare

- aprobarea Raportului Intermediar/Final de Selecție

Sau

- Aprobarea Raportului de contestații

declar pe propria răspundere că am luat la cunostință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG 66/2011, Secțiunea II -Reguli în materia conflictului de interes.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- nu fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectului, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale. Asum faptul 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.



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 2 - Componența Comitetului de Selecție a Proiectelor

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Primăria Homorod	Membru	Autoritate publică
Primăria Bunești	Membru	Autoritate publică
Primăria Cața	Membru supleant	Autoritate publică
Primăria Hoghiz	Membru supleant	Autoritate publică
PARTENERI PRIVAȚI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
SC Luckedith SRL	Membru	SC / servicii
SC Agrolemn SRL	Membru	SC / exploatare forestieră
Stanciu Cornel I.I.	Membru supleant	II / servicii
SC Năzdrăvanii SRL	Membru supleant	SC / servicii
SOCIETATE CIVILĂ 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Asociația pentru integrare comunitară Racoș	Membru	ONG / societate civilă
Asociația Crescătorilor de Bovine Cața	Membru	Grup de producători / agricultură
Composesoratul Ormeniș	Membru	ONG / composesorat
Asociația Viscri Începe	Membru supleant	ONG / societate civilă
Asociația Umanitară Nowero	Membru supleant	ONG / societate civilă
Biserica evanghelică Lutherană din România Parohia Apața	Membru supleant	ONG / culte



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociația Transilvana Brasov Nord

ANEXA 3 - Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

PARTENERI PUBLICI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Primăria Măieruș	Membru	Autoritate publică
Primăria Jibert	Membru supleant	Autoritate publică
PARTENERI PRIVAȚI 28,57%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Serban Constantin PFA	Membru	SC / Agricultură
SC KES PREMIUM SRL	Membru	SC / servicii
SC APMEZ PROD SRL	Membru supleant	SC/producție
Marton Jozsef Laszlo - PFA	Membru supleant	Întreprindere /Agricultură
SOCIETATE CIVILĂ 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip /Observații
Asociația Pro Apaczai Bartalis	Membru	ONG / societate civilă
Asociația Crescătorilor de Taurine - filiala Ormeniș	Membru	ONG / agricultură
Asociația Joiana Bunești	Membru supleant	ONG / agricultură
Asociația umanitară Nowero	Membru supleant	ONG / societate civilă



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 4 - Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile

Nr. de înregistrare:

Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la licitația de proiecte derulată în cadrul sM 19.2, Măsura M a fost depusă la GAL ATBN, cererea de finanțare cu titlul „.....” și înregistrată sub nr.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL ATBN și după aprobarea de către Managerul GAL ATBN a **Raportului intermediar de selecție** din data de, proiectul dumneavoastră este:

Eligibil, cu o valoare publică nerambursabilă de ... și a primit un punctaj total de puncte, după cum urmează:

.....

sau

Neeligibil, nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos:

(precizați criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul GAL ATBN.

Cu stimă,

Manager GAL ATBN

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data

Întocmit: expert GAL ATBN

Verificat: expert GAL ATBN



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 5 - Notificarea cererilor de finanțare selectate

Nr. de înregistrare:

Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la licitația de proiecte derulată în cadrul sM 19.2, Măsura M a fost depusă la GAL ATBN, cererea de finanțare cu titlul „.....” și înregistrată sub nr.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL ATBN și după aprobarea de către Managerul GAL ATBN a **Raportului final de selecție** din data de, proiectul dumneavoastră este **SELECTAT** cu un punctaj total de puncte, după cum urmează:

.....

Vă aducem la cunoștință că proiectul trebuie depus la OJFIR Brașov/CRFIR 7 Centru Alba Iulia în termen de maxim 15 zile calendaristice de la întocmirea raportului final de selecție întocmit de GAL ATBN, astfel încât să poate fi realizată evaluarea și contractarea acestora.

Cu stimă,

Manager GAL ATBN

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data

Întocmit: expert GAL ATBN

Verificat: expert GAL ATBN



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



ANEXA 6

PROCES VERBAL DE RESTITUIRE

a exemplarului original al cererii de finanțare

Nr. / data de înregistrare.....

Subsemnatul/a....., având funcția de din cadrul GAL ATBN, în baza Cererii nr..... / emisa de către (*denumire solicitant*), depusă la GAL ATBN la data de având numărul de înregistrare....., cu titlul:

„..... ”

Am predat, domnului/doamnei (*nume, prenume reprezentant solicitant*) în calitate de reprezentant al (*denumire solicitant*) , care s-a legitimat cu Serianr.

Am predat,
.....

Am primit,
reprezentant solicitant

(*Nume, prenume, semnătură*)

(*Nume, prenume, semnătură, stampila*)



ANEXA 7 - Raport de analiză a contestației

Raport de analiză a Contestației

1. Date generale

I. Cererea de proiecte- _____	
Măsura _____ ” _____ ”	
Solicitant ¹	
Numărul cererii de finanțare (atribuit de GAL)	
Amplasare proiect	
Cerere de Finanțare întocmită de: solicitant/ diverși	
Statutul Cererii de finanțare ²	
Data publicării raportului intermediar de selecție pe site-ul GAL ATBN	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la GAL ATBN	
Valoarea totală a proiectului (euro)	
Valoarea eligibilă a proiectului (euro)	
Valoarea cofinanțării publice (euro)	
Obiectul contestației:	
Condițiile minime de eligibilitate contestate	EG1
	EG2

Criteriile de selecție contestate	S 1
	S 2

Punctajul total din Raportul de intermediar de selecție	S 1
	S 2

Punctajul solicitat la criteriile de selecție contestate ³	S 1
	S 2

2. Analiza contestației

1. Primul criteriu contestat: Ex. EG1
Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosita, fara citate din metodologia de verificare

¹ Se va consemna numele, prenumele din cererea de finanțare

² Se va consemna după caz – eligibil sau neeligibil așa cum este publicat în raportul de evaluare

³ Se va consemna pentru fiecare criteriu de selecție contestat



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect.

Documentele nominalizate se vor anexa Raportului de analiza a Contestației.

Nu vor fi luate în considerare la analiza contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.

Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise și/sau respinse

2. Al doilea criteriu contestat: Ex. S 5:

- punctaj obținut la evaluare: ...
- punctaj pe care solicitantul consideră ca trebuia să îl obțină: ...

Modul de evaluare conform procedurii: se va preciza numai versiunea de procedura folosită, fără citate din metodologia de verificare

Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiectul depus odată cu Cererea de finanțare.
Documentele nominalizate se vor anexa Raportului de analiza a Contestației.

Ex.: Nu s-a acordat punctaj deoarece solicitantul nu a precizat _____ sau nu atașat documentele doveditoare, etc.

Nu vor fi luate în considerare la analiza contestației decât documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.

Rezultatul propus: admis/parțial, admis sau respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise și/sau respinse

Punctaj acordat în urma analizării: pentru criteriu/criteriile contestate precum și punctajul total final al proiectului -

3. Observații

Dacă este cazul să se facă și alte comentarii referitoare la alte aspecte, se vor menționa la acest punct. Comisia de contestații va decide asupra elementelor semnalate.

4. Concluzii

Urmare analizei contestației realizate la GAL ATBN, contestația depusă de _____ este propusă a fi admisă/parțial admisă sau respinsă (fiind nominalizate elementele admise, parțial admise sau respinse) proiectul fiind eligibil cu punctajul total de..... /neeligibil.

Prezentul raport de analiza a contestației a fost realizat pe baza Ghidului solicitantului M _____, procedurii aferente valabile în sesiunea de depunere proiecte din perioada _____, dosarului cererii de finanțare și contestației depuse de solicitant.

Semnăturile conform competenței de analizare a contestațiilor

Verificat expert 2 GAL ATBN: _____

Întocmit expert 1 GAL ATBN: _____



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 8 - Raport de soluționare a contestațiilor

1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12		13
Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind eligibilitatea	Data luării la cunoștință de către solicitant	Localizare proiect		Data depunerii contestației la GAL	Motivul contestației (Neeligibilitate, valoare)	Contestație parțial admisă	Contestație admisă/respinsă	Eligibilitate		Valoare publică euro
						Județ	Localitate					Înainte de contestație	După instrumentarea contestației de către AFIR	

Avizat,
Manager GAL

Semnăturile membrilor Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Avizat,
CDRJ Sibiu



PROIECT FINANȚAT DE
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 9 - Notificarea solicitantului privind contestația depusă

Nr. de înregistrare:

Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la GAL Asociația Transilvană Brașov Nord, și înregistrată în data.....cu nr. referitoare la cererea de finanțare nr. cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost **admisă/parțial admisă/respinsă** (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei) iar cererea de finanțare este declarată eligibilă (se va menționa valoarea eligibilă)/neeligibilă.

Vă informăm că puteți decide asupra redepunerii proiectului în sesiunile următoare.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Cu stimă,

Manager GAL ATBN

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data

Ștampila

Întocmit : expert

Nume prenume.....



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

ANEXA 10 - ALTE Formulare folosite de GAL în procesul de evaluare și selecție

Formularele de evaluare a conformității, eligibilității și selecției, împreună cu metodologia aferentă vor fi publicate odată cu apelul de selecție al măsurii căreia îi corespund.

Fișe de verificare a conformității

Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 01/2A
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 02/2A
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 03/2A
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 04/3A
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 05/3A
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 06/6B
Fișa de verificare a conformității pentru Măsura 07/6B

Fișe de verificare a eligibilității

Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 01/2A
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 02/2A
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 03/2A
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 04/3A
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 05/3A
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 06/6B
Fișa de verificare a eligibilității pentru Măsura 07/6B

Fișe de verificare a criteriilor de selecție

Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 01/2A
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 02/2A
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 03/2A
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 04/3A
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 05/3A
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 06/6B
Fișa de verificare a criteriilor de selecție pentru Măsura 07/6B

Fișe de verificare pe teren

Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 01/2A
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 02/2A
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 03/2A
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 04/3A
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 05/3A
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 06/6B
Fișa de verificare pe teren pentru Măsura 07/6B

Pentru solicitarea de informații suplimentare se vor folosi formularele I.S.1 și I.S.2, în funcție de etapa de evaluare în care se solicită informațiile suplimentare, codificate după cum urmează:



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Grupul de Actiune Locala
Asociatia Transilvana Brasov Nord

- I.S (informații suplimentare) + 1 - Informații suplimentare în etapa de verificare a conformității (etapa 1 de verificare)

- I.S (informații suplimentare) + 2 - Informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității (etapa a 2-a de verificare)