

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

depuse spre finanțare în cadrul

**Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Cheile
Sohodolului**

2014-2020

**MCS7.5 –“ Sprijin pentru investiții de uz public în infrastructura de agrement, în
informarea turiștilor și în infrastructura turistică la scară mică”**

Numar de referință al sesiunii/cererii de proiecte: 1/2018

M19.2, MCS 7.5, Sesiunea 1/2018 - 31.12.2018 – 29.03.2019

Perioada de depunere a proiectelor este 31.12.2018 – 29.03.2019, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00 – 16:00.

Punctajul minim necesar obținerii finanțării este de 15 puncte.

Termenul de evaluare a proiectelor este de maximum 45 de zile lucrătoare de la sfârșitul sesiunii.

Raportul de evaluare și raportul de selecție vor fi postate pe pagina de internet a GAL.

După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, Comitetul de Selecție întocmește **Raportul de selecție intermediar al proiectelor**. Raportul va fi publicat și vor fi notificați aplicanții cu privire la rezultatul evaluării proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.

Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar.

CRITERII PENTRU DEPARTAJAREA PROIECTELOR CU PUNCTAJ EGAL:

În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate următoarele criterii pentru departajare :

1. Proiectele depuse în parteneriat
2. Solicitanții care nu au primit anterior sprijin comunitar pentru o investiție similară
3. Investiții care acopera cât mai multe UAT-uri din teritoriul GAL. Proiecte care se adresează lucrărilor de modernizare (cost mai mic)

Articolul 1.

Definiții

- 1) **Asociația "Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului" (G.A.L. Cheile Sohodolului)** – este o organizație română autonomă, neguvernamentală, apolitică și independentă, constituită din reprezentanți ai sectorului public, sectorului privat precum și reprezentanți ai societății civile. Aceasta reprezintă un parteneriat ce include 10 UAT –uri din zona rurala a județului Gorj (Arcani, Balești, Cilnic, Godinești, Lelești, Pestisani, Runcu, Stanesti, Schela, Turcinești), o UAT – orasul Uricani din județul Hunedoara și 22 de parteneri din mediul privat. Parteneriatul format este un parteneriat nou, având personalitate juridică, format în baza acordului de parteneriat specific LEADER. Ponderea majoritară în acest parteneriat o dețin partenerii privați (ONG, SRL, Agenți economici și Asociații agricole) – 66,67%, în timp ce partenerii publici reprezintă 33,33%.

Acesta este un teritoriu omogen și se întinde pe o suprafață de 1209,85 km². Unitățile administrative - teritoriale ce fac parte din parteneriat sunt amplasate în:

- zona montană și submontană a județului Gorj și Hunedoara.
- zona montană (Munții Vilcan și Munții Retezat) este prezentă pe teritoriul administrativ al orașului Uricani - județul Hunedoara și a comunelor: Schela, Stanesti, Runcu, Pestisani - județul Gorj;
- o zonă colinară – (Subcarpații Getici ai Olteniei), străbate teritoriul unităților administrative teritoriale: Arcani, Balești, Cilnic, Godinești, Lelești, Pestisani, Runcu, Schela, Stanesti, Turcinești.

Teritoriul propus este un teritoriu eligibil LEADER, cu continuitate geografică, omogen din punct de vedere al intereselor economice, culturale și sociale. Acest teritoriu are o populație de 39.035 locuitori, o densitate de doar 32,06 locuitori pe km² și include vaste zone montane ce se regăsesc în arii protejate și în zone cu valoare naturală ridicată (HNV).

Scopul Asociației GAL Cheile Sohodolului este de a dezvolta această zonă prin elaborarea și implementarea unei Strategii Integrate de Dezvoltare Locală și, implicit, prin absorbția și gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente sectorului agricol și spațiului rural, în deplină concordanță cu actele normative în vigoare incidente.

- 1) **Strategia de Dezvoltare Locală (SDL)** a Asociației G.A.L. Cheile Sohodolului este documentul care stă la baza procesului de selecție al G.A.L.-ului - Axa 19 LEADER (sesiunea 2016). Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale.
- 2) **Agenția de Finanțare a Investițiilor Rurale (AFIR)** – instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, scopul A.F.I.R.-ului constituindu-l derularea F.E.A.D.R. atât din punct de vedere tehnic, cât și financiar;
- 3) **Beneficiar** – reprezintă o persoană juridică / persoană fizică autorizată care a realizat un proiect (investiții, servicii) și care a încheiat un contract de finanțare cu AGENȚIA DE FINANȚARE A INVESTIȚIILOR RURALE (AFIR) pentru accesarea fondurilor europene prin F.E.A.D.R., preluând astfel responsabilitatea realizării unui proiect;
- 4) **Cererea de Finanțare** – reprezintă solicitarea cu documentele justificative aferente pe care potențialul beneficiar o înaintea în vederea semnării contractului de finanțare a proiectului (investiții/servicii) pentru obținerea finanțării nerambursabile;
- 5) **Contribuția privată** – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect. Contribuția privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului, variabil în funcție de categoria acțiunilor propuse spre finanțare.

Contribuția privată trebuie să acopere diferența dintre cofinanțarea publică (fondurile europene nerambursabile) și valoarea eligibilă a proiectului. Contribuția privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil

în cazul potențialilor beneficiari care dețin deja fondurile necesare pentru contribuția financiară, fie din alte surse dovedite în conformitate cu actele normative în vigoare incidente, ca de exemplu creditul bancar.

- 6) **Cofinanțarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiții/servicii prin F.E.A.D.R., aceasta fiind asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;
- 7) **Eligibil** – îndeplinirea criteriilor și condițiilor precizate în Ghidurile Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare aferente Măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației G.A.L. Cheile Sohodolului, disponibile pe web-site-ul Asociației G.A.L. Cheile Sohodolului (www.galcheilesohodolului.ro), precum și în cuprinsul celorlalte acte adoptate în cadrul Asociației.
- 8) **Evaluarea** – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicit finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;
- 9) **Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (F.E.A.D.R.)** – este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune.
- 10) **Fonduri nerambursabile** – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice autorizate 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, decât în cazurile în care nu sunt nerespectate condițiilor contractuale și/sau investiția / serviciul nu au fost realizate conform proiectului aprobat spre finanțare de A.F.I.R.
- 11) **Măsura** – definește aria de finanțare, suma de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile.
- 12) **Fișa măsurii** - descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului.
- 13) **Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR)** – este documentul pe baza căruia va putea fi accesat F.E.A.D.R. și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;
- 14) **Potențial beneficiar (solicitant)** – reprezintă o persoană fizică / persoană fizică autorizată/ persoană juridică/sau Administrație Publică care este eligibilă pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu A.F.I.R.;
- 15) **Reprezentantul legal** – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanțare (în cazul în care cererea va fi selectată) și care trebuie să aibă și responsabilități și putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societății.
- 16) **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri în parte și care pot fi decontate prin F.E.A.D.R. - SDL., procentul de cofinanțare publică și privată calculându-se prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului.
- 17) **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în Ghidul Solicitantului aferent fiecărei Măsuri în parte, precum și cele care nu îndeplinesc condițiile de formă, de fond și/sau de procedură. Aceste cheltuieli nu pot fi decontate prin F.E.A.D.R. - SDL., impunându-se a se preciza faptul că cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral de către beneficiarul proiectului, acestea nefiind luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică.
- 18) **Valoare totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții / servicii.
- 19) **Abordare „bottom up” / ”de jos în sus”** – reprezintă participarea activă a populației locale în procesul de planificare, de luare a deciziilor și de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală.
- 20) **LEADER** – ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării Strategiilor de Dezvoltare Locală elaborate de G.A.L.-uri (provine din limba franceză: Liaison Entre Actions de Développement de l' Economie Rurale – Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale). Abordarea LEADER urmărește aceleași obiective generale și specifice ale Politicii Agricole Comune ale U.E. și al PNDR și presupune dezvoltarea comunităților locale într-o manieră specifică, adaptată nevoilor și priorităților acestora.

- 21) **Sesiune de depunere proiecte** – reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia G.A.L.-ul poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari.
- 22) **Sesiune de selecție** – reprezintă lucrările Comitetului de Selecție al proiectelor și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor aferente, concretizate în Raportul de Selecție și Raportul de contestații.

Articolul 2.

Prescurtări:

- 1) **MADR** – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- 2) **AFIR** – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- 3) **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale ;
- 4) **OJFIR** – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- 5) **PNDR** – Programul Național de Dezvoltare Rurală;
- 4) **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
- 5) **DAJ** – Direcție pentru Agricultură Județeană și a municipiului București;
- 6) **SAFPD** - Serviciul Active Fizice și Plati Directe OJFIR/CRFIR;
- 7) **CE**-Compartimentul Evaluare;
- 8) **CI**-Compartimentul Implementare;
- 9) **SLIN**-Serviciul LEADER și Investiții Non Agricole OJIR/CRFIR;
- 10) **SIBA**-Serviciul Infrastructura de Baza și de Acces-CRFIR;
- 11) **DAF** - Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;
- 12) **SAF** – Serviciul Active Fizice din cadrul DAF;
- 13) **SP**-Serviciul Pomicultura;
- 14) **DPDIF**-Direcția Plati Directe și Instrumente Financiare ;
- 15) **SPD**-Serviciul Plati Directe;
- 18) **DGAAFPD** - Director General Adjunct Active Fizice și Plati Directe;
- 19) **DIBA**-Direcția Infrastructura de Baza și de Acces ;
- 20) **SIA**-Serviciul Infrastructura de Acces;
- 20) **SIB**-Serviciul Infrastructura de Baza
- 21) **DATLIN**-Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-Agricole
- 22) **SIN**-Serviciul Investiții Non-Agricole
- 23) **DGAILIN**-Director General Adjunct Infrastructura, LEADER, Investiții Non-Agricole
- 24) **DCP** - Direcția Coordonare Programe;
- 25) **SM** – Serviciul Metodologie;
- 26) **SMER**-Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare;
- 27) **DRP** – Direcția Relații Publice din cadrul AFIR.

Articolul 3.

Domeniul de aplicare

1) Procedura stabilește modul de realizare a activității de evaluare a Cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL și până la selectarea acestora în vederea contractării. În cadrul procedurii se delimitează activitățile desfășurate de experții evaluatori de la nivelul GAL-ului implicați în evaluarea eligibilității Cererilor de finanțare în funcție de complexitatea proiectului și tipul de beneficiar. Prezentul manual se aplica tuturor masurilor din Strategia de Dezvoltare Locală care propun proiecte de investiții, sprijin forfetar, și de servicii, proiecte depuse în cadrul GAL-ului.

2) Cererea de finanțare și documentația tehnico-economică (studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ) fac parte din Anexa 1.

Articolul 4.

Lansarea Apelurilor de selecție în cadrul GAL Cheile Sohodolului

- 1) Înainte de lansarea unei sesiuni de depunere a proiectelor, Comitetul de selecție înaintează o notă de aprobare a lansării sesiunii de depunere, care stabilește perioada de desfășurare a sesiunii de depunere, alocarea disponibilă, precum și modalitatea de informare a potențialilor beneficiari cu privire la lansarea sesiunii. După aprobarea acesteia, se va publica anunțul de lansare a sesiunii de depunere a proiectelor.
- 2) GAL Cheile Sohodolului va elabora un calendar estimativ al lansării măsurilor prevăzute în SDL, pentru fiecare an calendaristic.
- 3) Calendarul estimativ poate fi modificat cu cel puțin 5 zile înaintea sesiunii, prin modificarea datei de lansare a sesiunii și alocarea pentru măsură, în sensul creșterii sau diminuării acesteia.
- 4) Promovarea calendarului se va face în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Măsura 19.2.
- 5) Data lansării apelului de selecție este data deschiderii sesiunii de depunere a proiectelor la GAL Cheile Sohodolului.
- 6) În vederea deschiderii sesiunilor de primire a proiectelor, GAL lansează pe plan local apeluri de selecție a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. Acestea vor fi publicate/afișate:
 - Pe site-ul propriu GAL Cheile Sohodolului – varianta detaliată;
 - La sediul GAL – varianta detaliată, pe suport tipărit;
 - La sediile primăriilor partenere din teritoriul GAL Sudul Gorjului – varianta simplificată;
 - Prin mijloace de informare mass-media regionale varianta simplificată.
- 7) Apelurile se adresează solicitanților eligibili, care sunt interesați de elaborarea și implementarea unor proiecte care răspund obiectivelor și priorităților din SDL GAL Cheile Sohodolului.
- 8) Apelul de selecție se lansează cu minimum 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.

9) Apelul de selecție se poate lansa cu minimum 10 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor la GAL Cheile Sohodolului 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.

10) Apelurile de selecție pot fi prelungite cu aprobarea organelor de conducere din cadrul GAL. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii în derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiunii. Atunci când se prelungește apelul de selecție, alocarea financiară pe sesiune și/sau valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu pot fi modificate (în sensul creșterii / diminuării lor). De asemenea, nu este permisă nicio 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.

11) În situația în care, pe parcursul derulării apelului de selecție intervin modificări ale legislației, perioada aferentă sesiunii de depunere va fi prelungită cu 10 zile pentru a permite solicitanților depunerea proiectelor în conformitate cu cerințele apelului de selecție adaptate noilor prevederi legislative. Anunțul privind prelungirea se va face numai în timpul sesiunii de derulare, nu mai târziu de ultima zi a acestei sesiuni. Publicitatea prelungirii apelurilor de selecție se va face în aceleași condiții în care a fost anunțat apelul de selecție.

12) GAL Cheile Sohodolului va aduce la cunoștința CDRJ Gorj lansarea tuturor apelurilor de selecție aferente măsurilor cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală aprobată. Apelul de selecție a proiectelor poate fi publicat doar după avizarea de către CDRJ Gorj.

13) În cazul în care GAL Cheile Sohodolului solicită modificarea SDL, se pot lansa apeluri de selecție conform noii forme a strategiei doar după aprobarea de către DGDR AM PNDR a modificărilor solicitate.

Articolul 5.

Completarea Cererii de finanțare

- 1)** Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanțare este disponibil în mod gratuit pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locala Cheile Sohodolului (www.galcheilesohodolului.ro).
- 2)** Solicitantul, informat cu explicațiile menționate în Ghidul solicitantului, completează formularul de Cerere de finanțare (Anexa1- Cerere de finanțare) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular.
- 3)** Cererea de Finanțare se va redacta pe calculator, în limba română și va fi însoțită de anexele obligatorii prevăzute. Nu sunt acceptate Cereri de Finanțare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului.
- 4)** Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

5) Responsabilitatea completării Cererii de finanțare în conformitate cu ghidurile aferente măsurilor din SDL aparține solicitantului.

Articolul 6

Depunerea dosarului Cererii de finanțare

- 1) Solicitanții vor depune la sediul GAL Cheile Sohodolului, sat Rachiti, comuna Runcu, nr. 105, județul Gorj, dosarul Cererii de Finanțare ce cuprinde Cererea de Finanțare completată și documentele atașate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanțare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor.
- 2) Primirea proiectelor se va face pe toată perioada Apelului de selecție lansat, în intervalul orar menționat în cadrul Apelului de selecție.
- 3) Dosarul Cererii de finanțare se depune în 3 (trei) exemplare pe suport hârtie, însoțite de copii electronice pe CD (scan-ul dosarului Cererii de finanțare, documentelor administrative anexate și Cererea din finanțare în format editabil), astfel:
 - Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD), care rămâne la GAL pentru evaluare, selecție și monitorizare.
 - Un exemplar pe suport hârtie (copie) și un exemplar pe suport electronic (CD) care se va restitui solicitantului după procesul de evaluare și selecție a proiectului.
 - Un exemplar pe suport hârtie (original) și un exemplar pe suport electronic (CD), pentru depunere la AFIR după selecția proiectului la GAL.
- 4) Dosarul Cererii de Finanțare va fi paginat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura și ștampila solicitantului în partea superioară dreaptă.
- 5) Solicitantul realizează următorii pași în vederea depunerii dosarului Cererii de finanțare la sediul GAL Cheile Sohodolului:
 - Realizează 3 exemplare (un original și doua copii) ale dosarului Cererii de finanțare pe suport de hârtie;
 - Realizează scan-ul Cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate (scanarea se va face după numerotarea, semnarea și ștampilarea paginilor în colțul din dreapta sus, aplicarea mențiunii „conform cu originalul”, unde este cazul);
 - *Salvează pe suport electronic (CD):*
 - a) Scan-ul Cererii de finanțare și a documentelor administrative anexate;
 - b) Cererea de finanțare în format editabil.
 - Dosarul Cererii de finanțare va fi legat, sigilat și numerotat, astfel încât să nu permită detașarea și / sau înlocuirea documentelor;
 - Solicitantul va face mențiunea la sfârșitul dosarului: „Acest dosar conține pagini, numerotate de la 1 la
 - Solicitantul va rămâne în posesia unui dosar care va continue documentele originale (în afara celor 3 exemplare depuse la GAL) pe care îl va prezenta la depunere pentru verificarea conformității documentelor.Formatul electronic (CD) va conține Cererea de finanțare în format editabil. Va fi, de asemenea, inclusă și o copie electronică (prin scanare) a tuturor documentelor atașate dosarului Cererii de finanțare, salvate ca fișiere distincte cu denumirea conform listei documentelor (secțiunea specifică E din Cererea de finanțare).

Scanarea se va efectua după finalizarea dosarului, înainte de a fi legat, cu o rezoluție de scanare de maxim 300 dpi (minim 200 dpi) în fișiere format PDF. Pieseile desenate care depășesc formatul A3 se pot atașa salvate pe CD direct în format pdf, la care se va adăuga declarația proiectantului privind conformitatea cu planșele originale din Cererea de Finanțare.

6) Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”

7) Dosarul Cererii de Finanțare se depune personal de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit, prin prezentarea unei procuri notariale în original din partea reprezentantului legal.

8) Proiectul se va înregistra la GAL Cheile Sohodolului în Registrul Cererilor de finanțare. Numărul/codul de înregistrare Cererii de finanțare se va completa la nivelul OJFIR/CRFIR.

9) Responsabilitatea completării Cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de finanțare aparține solicitantului.

Articolul 7

Primirea Cererii de finanțare

1) Cererea de finanțare se depune în format letric în trei exemplare (un original și două copii) și în format electronic (CD – 3 exemplare: scan-ul dosarului Cererii de finanțare împreună cu anexele aferente și Cererea de finanțare în format editabil) la sediul GAL– Cheile Sohodolului.

2) Cererile de Finanțare se depun între orele 10:00 – 16:00 la sediul GAL Cheile Sohodolului.

3) La GAL se înregistrează Cererea de finanțare în Registrul Cererilor de finanțare și se va da un număr de înregistrare pe prima pagină a proiectului. După înregistrare documentația primită de la solicitant este repartizată de Managerul GAL expertului evaluator pentru verificarea conformității.

4) Verificarea conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate și evaluarea se realizează de către experții din cadrul GAL. Evaluarea proiectelor se va face pe baza criteriilor stabilite în fișa măsurilor.

Articolul 8.

Verificarea conformității Cererilor de finanțare

1) Verificarea conformității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza Fișei de verificare a conformității specifice fiecărei măsuri de finanțare din SDL și a metodologiei aferente, elaborată de GAL Cheile Sohodolului și afișată pe site-ul GAL Cheile Sohodolului.

2) Pentru a stabili dacă Cererea de finanțare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Cheile Sohodolului verifică în Registrul Cererilor de finanțare dacă:

- Același solicitant a depus aceeași Cerere de finanțare de două ori în perioada licitației de proiecte și a fost declarată neconformă de fiecare dată. Aceeași Cerere de finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru același apel / sesiune de depunere de proiecte. 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 verficator va opri verificarea conformității, Cererea de finanțare nefiind acceptată pentru verificarea criteriilor de conformitate;

3) Controlul conformității constă în verificarea Cererii de finanțare: dacă este corect completată, dacă este prezentată pe suport de hârtie și în format electronic, dacă anexele tehnice și administrative cerute sunt anexate, dacă este prezentată în numărul de exemplare solicitat.

4) Experții GAL verifică dacă:

- Dosarul Cererii respectă cerințele de conformitate menționate în cadrul Ghidului Solicitantului aferent măsurii, este prezentat în format tipărit și electronic, în numărul de exemplare solicitat și cu anexele tehnice solicitate în termen de valabilitate.
- Pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finanțare (scanată și formatul editabil), inclusiv documentația atașată acesteia (partea economică a Studiului de Fezabilitate / Documentației de Avizare pentru Lucrări de intervenții / Memoriului justificativ / Planul de afaceri), scanată.
- Se va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare a fost legat, paginat și prezintă un opis, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreapta sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”. Se verifică dacă documentele depuse în copie corespund cu documentele în original.
- Exemplarul Copie/Original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE», respectiv «ORIGINAL».
- Fiecare pagină din dosar va purta ștampila și semnătura solicitantului, în partea dreapta sus a fiecărui document.

5) Erori de forma

În cazul în care expertul evaluator din cadrul GAL va descoperi erori de formă în completarea Cererii de finanțare de către solicitant va aplica următoarea procedură:

- taie cu o linie orizontală informația greșită și scrie alăturat informația corectă;
- semnează în dreptul modificării și o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de finanțare care sunt descoperite de experții verficatori , dar care cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/informații prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanțare.

În cazul în care expertul verficator descoperă o eroare de formă, Cererea de finanțare nu este considerată neconforma.

În cazul în care, în oricare din etapele de verificare conformitatii, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL

6) Verificarea „4 ochi”

Evaluarea proiectelor din punct de vedere tehnic se realizează de către experții evaluatori din cadrul Compartimentului administrativ al GAL Cheile Sohodolului, cu respectarea *principiului celor 4 ochi*.

7) După verificarea conformității pot exista două variante:

- Cererea de finanțare nu este completată corect sau lipsește unul din documente sau a fost depusă de două ori în cadrul aceleiași sesiuni, ca urmare, va fi declarată **neconformă**. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformității pentru a fi înștiințat asupra neconformității Cererii de Finanțare. Solicitantul semnează Fișa de verificare a conformității, iar în cazul în care acesta refuză să semneze, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează și înscrie data respectivă.
- Cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care exemplarul original și un exemplar copie al Cererii de finanțare vor fi restituite solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.
- Cererea de finanțare este declarată **conformă**, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare.

8) Cererile de Finanțare declarate neconforme pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare - dacă sesiunea mai este deschisă - sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL pentru aceeași măsură.

Aceeași Cerere de Finanțare poate fi declarată neconformă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primirea a proiectelor.

9) Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității.

Articolul 9

Renunțarea la Cererea de finanțare

- 1) Renunțarea la Cererea de finanțare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.
- 2) În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va înainta la GAL, unde a depus Cerere de finanțare, o solicitare de renunțare la Cererea de finanțare completată, înregistrată și semnată de către acesta.
- 3) Solicitarea de renunțare va fi înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor și aprobată de către Managerul Asociației Grupului de Acțiune Locală Cheile Sohodolului.

Managerul GAL va dispune expertului evaluator întreruperea verificării Cererii de finanțare pentru care s-a solicitat renunțarea la finanțare.

Articolul 10

Verificarea criteriilor de eligibilitate

- 1) La nivel GAL, pentru Cererile de finanțare conforme se va realiza verificarea criteriilor de eligibilitate. Se va verifica activitatea de evaluare a criteriilor de eligibilitate prin dublul control al eligibilității, conform principiului „4 ochi”.

2) Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate”, elaborată de GAL Cheile Sohodolului.

3) Verificarea Cererilor de finanțare în vederea evitării dublei finanțări

Evitarea dublei finanțări se efectuează astfel:

În Cererea de finanțare, secțiunea C referitoare la Finanțările nerambursabile este întrebarea:

- Dacă „Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile ?”
 - ☐ Dacă DA, se completează tabelul cu finanțările.

În cazul în care solicitantul a beneficiat de finanțare este obligat să depună „Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabile”.

4) Verificarea evitării dublei finanțări se efectuează prin următoarele corelări:

- existenței bifelor în secțiunea C și a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă;
- din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ca „proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabile”;

5) Solicitarea de informații suplimentare

În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmește o *Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să transmită informațiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților evaluatori.

6) Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:

- documentația tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate, sau există informații contradictorii în interiorul ei ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare;
- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiției, se poate solicita extras de Carte funciară și în situațiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;
- în cazul în care avizele, acordurile, autorizațiile au fost eliberate de către autoritățile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituțiile respective;
- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.
- în orice alt caz considerat relevant de către evaluator.

7) Verificarea bugetului indicativ

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 Fisei de verificare a criteriilor de eligibilitate, punctul Verificarea bugetului indicativ.

8) Decizia referitoare la eligibilitatea proiectului

În urma verificărilor privind eligibilitatea efectuată la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- Cererea de Finanțare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
 - Cererea de Finanțare este declarată neeligibilă, caz în care doua exemplare se vor restitui solicitantului, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Un exemplar al Cererii de finanțare declarate neeligibile va rămâne la GAL Cheile Sohodolului, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.).
- 9) Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următorului Apel de selecție lansat de GAL Cheile Sohodolului dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

Articolul 11

Evaluarea criteriilor de selecție

- 1) În funcție de sistemul de punctaj aferent criteriilor de selecție, 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.
- 2) Verificarea criteriilor de selecție se realizează pe baza „Fișei de evaluare a criteriilor de selecție”, elaborată de GAL Cheile Sohodolului.
- 3) Evaluarea criteriilor de selecție se face de către personalul GAL care a efectuat evaluarea, 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 urma verificării documentare și a verificării pe teren (dacă este cazul).
- 4) Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecție, în cadrul alocării disponibile.
În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate criteriile pentru departajare aferente fiecărei măsuri.
- 5) *Evaluarea condițiilor de eligibilitate și evaluarea criteriilor de selecție se realizează în termen de maximum 45 de zile lucrătoare de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.*
- 6) *Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor.*
Activitatea Comitetului de Selecție este reglementată de Regulamentul Comitetului de Selecție a Proiectelor.

- 7) După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, GAL întocmește *Raportul de Evaluare al proiectelor*.
- 8) În urma selecției proiectelor, CSP întocmește raportul de selecție intermediar care va fi publicat și vor fi notificați aplicanții cu privire la rezultatul selecției proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și selecției, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul selecției.

Articolul 12

Raportul de evaluare al proiectelor

- 1) După verificarea conformității, pentru fiecare Cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare pregătește dosarul administrativ.
- 2) *Dosarul administrativ* va cuprinde:
 - Fișa de verificare a conformității;Se vor adăuga, pe măsura completării lor, următoarele documente:
 - Fișa de verificare a eligibilității;
 - Fișa de verificare în teren, dacă este cazul;
 - Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, dacă este cazul;
 - Răspunsul solicitantului la informațiile suplimentare;
 - Fișa de verificare a criteriilor de selecție;
 - Declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese a persoanelor implicate.
- 3) După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, GAL întocmește *Raportul de Evaluare al proiectelor*. Perioada de elaborare a raportului de evaluare este de maximum 45 de zile lucrătoare de la sfârșitul sesiunii. Raportul de evaluare va fi postat pe pagina de internet a GAL.

Articolul 13

Raportul de selecție

- 1) După încheierea procesului de evaluare a tuturor proiectelor depuse, Comitetul de Selecție va întocmi *Raportul de selecție intermediar* în care vor fi menționate: – numărul de proiecte retrase, respectiv neconforme; proiectele eligibile selectate, eligibile neselectate, valoarea publică a acestora, numele solicitanților, punctajul obținut, valoarea publică totală a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității.
- 2) Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmit solicitanților, în termen de maxim 5 zile lucrătoare, *notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și selecției, și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul selecției.
- 3) În cazul în care un proiect este declarat neeligibil, în Notificare vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite.

- 4) În cazul în care proiectul este eligibil, în notificare se va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil, precum și punctajul obținut.
- 5) Solicitanții care au fost notificați de către GAL că proiectele acestora au fost declarate neeligibile, pot depune contestații.
- 6) Solicitanții care nu sunt de acord cu punctajul obținut pot depune contestații.
- 7) Comitetul de selecție va aproba pentru finanțare toate proiectele eligibile care au întrunit punctajul minim aferent fiecărei măsuri. Selecția proiectelor eligibile se va face în ordine descrescătoare a punctajului de selecție.
- 8) Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferența dintre suma alocată și valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.
- 9) *Raportul de Selecție* 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), specificându-se apartenența la mediul privat sau public.
- 10) De asemenea, *Raportul de selecție* va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ care supervizează procesul de selecție. Reprezentantul CDRJ va menționa pe *Raportul de selecție* faptul că GAL a respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și dispozițiile minime obligatorii privind asigurarea transparenței Apelului de selecție respectiv, așa cum sunt menționate în Ghidul de implementare aferent Submăsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe *Raportul de selecție* validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.
- 11) *Raportul de selecție* va fi datat și avizat de către Președintele GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. În cazul în care, conform prevederilor statutare, este mandatată o altă persoană (diferită de reprezentantul legal) din partea oricărei entități juridice participante la procesul de selecție (inclusiv GAL) să avizeze *Raportul de selecție*, la dosarul administrativ al GAL trebuie atașat documentul prin care această persoană este mandatată în acest sens.
- 12) Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea *Raportului de Selecție Intermediar*. În cazul în care 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 unui *Raport de selecție final* sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al 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. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

Articolul 14

Raportul de selecție suplimentar

- 1) Sumele aferente proiectelor selectate de GAL care au fost retrase, declarate neconforme sau neeligibile de către AFIR pot fi realocate în cadrul aceleiași măsuri, în cadrul aceluiași apel de selecție sau la următorul apel de selecție.
- 2) În situația în care, în cadrul aceleiași sesiuni, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL Cheile Sohodolului se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL. De asemenea, în situația în care un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL este declarat neeligibil de către AFIR și rămâne în acest fel o sumă disponibilă, această sumă poate fi realocată unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de către GAL, în cadrul aceluiași apel.
- 3) În acest sens, se va întocmi o listă cu proiectele eligibile neselectate, în ordinea descrescătoare a punctajului și cu respectarea criteriilor de departajare. Aceste proiecte vor putea fi finanțate pe baza ierarhizării acestora, în limita fondurilor disponibile.
- 4) Aceeași procedură se aplică și atunci când este ultima sesiune, când pentru sesiunea respectivă a fost alocată întreaga sumă aferentă măsurii respective din planul financiar al GAL sau în situația în care s-au făcut realocări bugetare.
- 5) În toate situațiile, GAL va emite un Raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/măsură, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor de finanțare, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul AFIR a unor proiecte declarate eligibile și selectate de către GAL, etc.) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior.
- 6) Emiterea Raportului de selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de selecție (avizare și publicitate).

Articolul 15

Desfasurarea procedurii de soluționare a contestațiilor

- 1) Comisia de Soluționare a Contestațiilor este organul cu responsabilitate în procesul de soluționare a contestațiilor. Comisia de Contestații va fi asistată de personalul administrativ al GAL Cheile Sohodolului. Organizarea și funcționarea acestui comitet se face pe baza Regulamentului propriu, aprobat de AGA. Numărul membrilor cu drept de vot ai CSC este 7.
- 2) Beneficiarii care au fost notificați de către GAL Cheile Sohodolului asupra faptului că proiectele lor au fost declarate neeligibile sau nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL.
- 3) Contestațiile se depun la sediul Asociației Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului, sat Rachiti, comuna Runcu, județul Gorj, nr. 105.
- 4) Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea Raportului de Selecție Intermediar.
- 5) Perioada de analizare a contestațiilor și de publicare a Raportului de soluționare a contestațiilor este de 15 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor. Termenul de instrumentare a contestațiilor depuse poate fi prelungit cu încă maximum 5 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. Raportul de soluționare a contestațiilor va fi publicat pe site-ul Asociației www.galcheilesohodolului.ro
- 6) După încheierea acestei etape, în termen de 10 zile lucrătoare, GAL Cheile Sohodolului va publica Raportul de selecție pe pagina web proprie www.galcheilesohodolului.ro și îl va afișa la sediul GAL.

Articolul 16

Componenta Comitetului de Selectie a Proiectelor (C.S.P)

- 1) C.S.P reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală (SDL), în conformitate cu procedura de selecție ce este elaborată de către GAL Cheile Sohodolului.
- 2) Selecția proiectelor se realizează de Comitetul de selecție a proiectelor, conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Comitetului de selecție a proiectelor pentru proiectele aferente măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locală, cu modificările și completările ulterioare.
- 3) Comitetul de selecție a proiectelor este alcătuit din 7 membri. Cei 7 membri vor face parte din următoarele categorii: 2 reprezentanți ai administrației publice, 2 reprezentanți ai sectorului privat, 3 reprezentanți ai societății civile. Pe lângă aceștia există și 7 membri supleanți.
- 4) Pentru selecția proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum”, pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri din care minim 50% din mediul privat și societate civilă.
- 5) Pentru luarea deciziilor Comitetul de selecție va fi format din 40% parteneri publici și 60% parteneri privați.
- 6) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comitetului, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului.
- 7) Comitetul de selecție al GAL Cheile Sohodolului trebuie să se asigure de faptul că proiectul ce urmează a primi finanțare răspunde obiectivelor propuse în SDL și se încadrează în planul financiar al GAL și, de asemenea, de faptul că implementarea proiectului reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.
- 8) Proiectele care nu corespund obiectivelor și priorităților stabilite în SDL pe baza căreia a fost selectat GAL, nu vor fi selectate în vederea depunerii la AFIR.
- 9) Dacă unul din membrii Comitetului de selecție a proiectelor constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Componenta CSP a GAL Cheile Sohodolului este următoarea:

PARTENERI PUBLICI		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Oras Uricani	Presedinte	Oras Uricani, Hunedoara
UAT Cilnic	Membru	Comuna Cilnic, Gorj
PARTENERI PRIVATI%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
SC Civatrust Grup SRL	membru	Comuna Godinesti, Gorj
PFA Popescu Madalina Victoria	Membru	Comuna Schela, Gorj
SOCIETATE CIVILA %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Obstea Plaiurile Dobritei	Vicepresedinte	Comuna Runcu, Gorj
Obstea Devalmasie Curpen, Vaidei	Membru	Comuna Stanesti, Gorj
Asociația pentru inițiative de dezvoltare a comunităților din Oltenia de Nord	Membru	Comuna Arcani, Gorj
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații

-	-	-
Membrii supleanți: UAT Stanesti, Ocolul Silvic Pestisani, Asociația Agroprest Balesti, SC Super Trans SRL, Obstea Schela, SC Wiland SRL, SC Metal Montaggi 2013 SRL		

Articolul 17

Componenta Comitetului de Soluționare a Contestatiilor

- 1) **Comitetul de Soluționare a Contestatiilor** (C.S.C) reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanțare.
- 2) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestatiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare elaborat de către GAL, fiecare membru al acestora având ca rezervă un membru supleant. Organizarea și funcționarea acestui comitet se face pe baza Regulamentului propriu, aprobat de AGA/ CD.
- 3) Comitetul de Soluționare a Contestatiilor este alcătuit din 7 membri. Cei 7 membri vor face parte din următoarele categorii: 2 reprezentanți ai administrației publice, 3 reprezentanți ai sectorului privat, 2 reprezentanți ai societății civile. Pe lângă aceștia există și 7 membri supleanți.
- 4) Componenta Comitetului de Soluționare a Contestatiilor va respecta ponderile public–privat și rural–urban prevăzute de PNDR și principiile LEADER pentru constituirea Comitetului de Soluționare a Contestatiilor. Acest comitet este numit și aprobat de Adunarea Generală a GAL Cheile Sohodolului.

Componenta CSC a GAL Cheile Sohodolului este următoarea:

PARTENERI PUBLICI		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
UAT Balesti	Presedinte	Comuna Balesti, Gorj
UAT Lelesti	Membru	Comuna Lelesti
PARTENERI PRIVATI%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
PFA Sapunaru Maria-Emilia	Membru	Comuna Cilnic, Gorj
SC Cris Miron Company SRL	Vicepresedinte	Oras Uricani, Hunedoara
SC Stejarul Lelesti SRL	Membru	Comuna Pestisani, Gorj
SOCIETATE CIVILA %		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
SC Davio SRL	Membru	Comuna Turcinești, Gorj
Obstea Pestisani	Membru	Comuna Pestisani
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
-	-	-
Supleanți: UAT Godinesti, Asociația Godinesti 2012, Tudorescu Dragos Roberto II, Iuga Denisa II, SC Elviroxan SRL, Clubul Alpin Valea-Jiului.		