Anexa 7 la Hotararea CD 18/03.07.2018

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

depuse spre finanțare în cadrul

Strategiei de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Cheile Sohodolului

2014-2020

V 02/Iulie 2018

Articolul 1.

Definiţii

1) **Asociaţia "Grupul de Acţiune Locală Cheile Sohodolului" (G.A.L. Cheile Sohodolului)** – este o organizaţie română autonomă, neguvernamentală, apolitică şi independentă, constituită din reprezentanți ai sectorului public, sectorului privat precum și reprezentanți ai societății civile. Aceasta reprezinta un parteneriat ce include 10 UAT –uri din zona rurala a judetului Gorj (Arcani, Balesti, Cilnic, Godinesti, Lelesti, Pestisani, Runcu, Stanesti, Schela, Turcinesti), o UAT – orasul Uricani din judetul Hunedoara si 22 de parteneri din mediul privat. Parteneriatul format este un parteneriat nou, avand personalitate juridica, format in baza acordului de parteneriat specific LEADER. Ponderea majoritara in acest parteneriat o detin partenerii privati (ONG, SRL, Agenti economici si Asociatii agricole) – 66,67%, in timp ce partenerii publici reprezinta 33,33%.

Acesta este un teritoriu omogen si se intinde pe o suprafata de 1209,85 km^2. Unitatile administrativ - teritoriale ce fac parte din parteneriat sunt amplasate in:

- zona montana si submontana a judetului Gorj si Hunedoara.
- zona montana (Muntii Vilcan si Muntii Retezat) este prezenta pe teritoriul administrativ al orasului Uricani - judetul Hunedoara si a comunelor: Schela, Stanesti, Runcu, Pestisani - judetul Gorj;
- o zona colinara – (Subcarpatii Getici ai Olteniei), strabate teritoriul unitatilor administrativ teritoriale: Arcani, Balesti, Cilnic, Godinesti, Lelesti, Pestisani, Runcu, Schela, Stanesti, Turcinesti.

Teritoriul propus este un teritoriu eligibil LEADER, cu continuitate geografica, omogen din punct de vedere al intereselor economice, culturale si sociale. Acest teritoriu are o populatie de 39.035 locuitori, o densitate de doar 32,06 locuitori pe km^2 si include vaste zone montane ce se regasesc in arii protejate si in zone cu valoare naturala ridicata (HNV).

Scopul Asociatie GAL Cheile Sohodolului este de a dezvolta această zonă prin elaborarea şi implementarea unei Strategii Integrate de Dezvoltare Locală şi,implicit, prin absorbţia şi gestionarea fondurilor europene nerambursabile aferente sectorului agricol şi spaţiului rural, în deplină concordanţă 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 selecţie 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)** – instituţie publică cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Agriculturii şi Dezvoltării Rurale, scopul A.F.I.R.-lui constituindu-l derularea F.E.A.D.R. atât din punct de vedere tehnic, cât şi financiar;
3) **Beneficiar** – reprezintă o persoană juridică / persoană fizică autorizată care a realizat un proiect (investiţii, servicii) şi care a încheiat un contract de finanţare 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 Finanţare** – reprezintă solicitarea cu documentele justificative aferente pe care potenţialul beneficiar o înaintează în vederea semnării contractului de finanţare a proiectului (investiţii/servicii) pentru obţinerea finanţării nerambursabile;
5) **Contribuţia privată** – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile şi pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect. Contribuţia privată reprezintă un anumit procent din valoarea eligibilă a proiectului, variabil în funcţie de categoria acţiunilor propuse spre finanţare.

Contribuţia privată trebuie să acopere diferenţa dintre cofinanţarea publică (fondurile europene nerambursabile) şi valoarea eligibilă a proiectului. Contribuţia privată poate fi asigurată din surse proprii, valabil în cazul potenţialilor beneficiari care deţin deja fondurile necesare pentru contribuţia financiară, fie din alte surse dovedite în conformitate cu actele normative în vigoare incidente, ca de exemplu creditul bancar.

6) **Cofinanţarea publică** – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiţii/servicii prin F.E.A.D.R., aceasta fiind asigurată prin contribuţia Uniunii Europene şi a Guvernului României;
7) **Eligibil** – îndeplinirea criteriilor şi condiţiilor 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 Asociatiei.
8) **Evaluarea** – reprezintă acţiunea procedurală prin care documentaţia pentru care se solicit finanţare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate şi pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;
9) **Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală (F.E.A.D.R.)** – este un instrument de finanţare 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 investiţii / servicii încadrate în aria de finanţare a Măsurii şi care nu trebuie returnate, decât în cazurile în care nu sunt nerespectate condiţiilor contractuale şi/sau investiţia / 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 motivaţia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare şi acţiunile prevăzute, tipul de investiţie, menţionează categoriile de beneficiar şi tipul sprijinului.
13) **Programul Naţional de Dezvoltare Rurală (PNDR.)** – este documentul pe baza căruia va putea fi accesat F.E.A.D.R. şi care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;
14) **Potenţial 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 finanţare cu A.F.I.R.;
15) **Reprezentantul legal** – reprezentant al proiectului care semnează contractul de finanţare (în cazul în care cererea va fi selectată) şi care trebuie să aibă şi responsabilităţi şi putere decizională din punct de vedere financiar în cadrul societăţii.
16) **Valoare eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în Ghidul Solicitantului afferent fiecărei Măsuri în parte şi care pot fi decontate prin F.E.A.D.R. - SDL., procentul de cofinanţare publică şi privată calculându-se prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului.
17) **Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii şi/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 cofinanţare publică.
18) **Valoare totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile şi neeligibile pentru investiţii / servicii.

19) **Abordare „bottom up" / "de jos în sus"** – reprezintă participarea activă a populaţiei locale în procesul de planificare, de luare a deciziilor şi de implementare a Strategiilor de Dezvoltare Locală.
20) **LEADER –** ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităţilor 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 Acţiuni 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 manierp 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 potenţialilor beneficiari.
22) **Sesiune de selecţie** – reprezintă lucrările Comitetului de Selecţie al proiectelor şi ale Comisiei de Soluționare a Contestaţiilor aferente, concretizate în Raportul de Selecţie şi Raportul de contestaţii.

Articolul 2.
Prescurtări:

1) **MADR** – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;
2) **AFIR** – Agentia pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
3) **CRFIR** – Centrul Regional pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale ;
4) **OJFIR** – Oficiul Judetean pentru Finanţarea Investiţiilor Rurale;
5) **PNDR** – Programul Naţional de Dezvoltare Rurală;
4) **FEADR** – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală;
5) **DAJ** – Direcţie pentru Agricultură Judeţeană şi a municipiului Bucureşti;
6) **SAFPD** - Serviciul Active Fizice si Plati Directe OJFIR/CRFIR;
7) **CE**-Compartimentul Evaluare;
8) **CI**-Compartimentul Implementare;
9) **SLIN**-Serviciul LEADER si Investitii Non Agricole OJIR/CRFIR;
10) **SIBA**-Serviciul Infrastructura de Baza si de Acces-CRFIR**;**
11) **DAF** - Direcţia Active Fizice din cadrul AFIR;
12) **SAF** – Serviciul Active Fizice din cadrul DAF;
10) **SP**-Serviciul Pomicultura;
11) **DPDIF**-Directia Plati Directe si Instrumente Financiare **;**
12) **SPD**-Serviciul Plati Directe;
13)**DGAAFPD** - Director General Adjunct Active Fizice si Plati Directe;
14)**DIBA**-Directia Infrastructura de Baza si de Acces **;**
15) **SIA**-Serviciul Infrastructura de Acces;
16)**SIB**-Serviciul Infrastructura de Baza
17)**DATLIN**-Directia Asistenta Tehnica, Leader si Investitii Non-Agricole
18)**SIN**-Serviciul Investitii Non-Agricole
19)**DGAILIN**-Director General Adjunct Infrastructura, Leader, Investitii Non-Agricole
20)**DCP** - Direcţia Coordonare Programe;
21)**SM** – Serviciul Metodologie;
22)**SMER**-Serviciul Monitorizare, Evaluare, Raportare;
23) **DRP** – Direcţia Relaţii Publice din cadrul AFIR.

Articolul 3.
Domeniul de aplicare

1) Procedura stabileşte modul de realizare a activităţii de evaluare a Cererilor de finanţare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL şi până la selectarea acestora în vederea contractării. În cadrul procedurii se delimitează activităţile desfăşurate de experţii evaluatori de la nivelul GAL-ului implicați în evaluarea eligibilităţii Cererilor de finanţare în funcţie de complexitatea proiectului şi tipul de beneficiar. Prezentul manual se aplica tuturor masurilor din Strategia de Dezvoltare Locală care propun proiecte de investitii, sprijin forfetar, și de servicii, proiecte depuse in cadrul GAL- ului.

2) Cererea de finantare si documentatia tehnico-economica (studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ) fac parte din Anexa 1.

Articolul 4.
Lansarea Apelurilor de selectie in cadrul GAL Cheile Sohodolului

1) Inainte de lansarea unei sesiuni de depunere a proiectelor, Comitetul de selectie înaintează o notă de aprobare a lansării sesiunii de depunere, care stabileşte perioada de desfăşurare a sesiunii de depunere, alocarea disponibilă, precum şi modalitatea de informare a potenţialilor beneficiari cu privire la lansarea sesiunii. După aprobarea acesteia, se va publica anunţul 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 finantare

1) Ghidul solicitantului, care stă la baza completării Cererii de finanţare este disponibil în mod gratuit pe site-ul Asociatiei Grupul de Actiune Locala Cheile Sohodolului (www.galcheilesohodolului.ro).

2) Solicitantul, informat cu explicaţiile menţionate în Ghidul solicitantului, completează formularul de Cerere de finanţare (Anexa1- Cerere de finantare) şi anexează documentele administrative şi 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 Finanţare completate de mână. Documentele obligatorii de anexat la momentul depunerii Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta. Cererea de Finanţare trebuie completată într-un mod clar şi coerent, pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informaţiile necesare şi relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia şi în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL Cheile Sohodolului.

4)Modificarea modelului standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanţare 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 finantare

1) Solicitanții vor depune la sediul GAL Cheile Sohodolului, sat Rachiti, comuna Runcu, nr. 105, județul Gorj, dosarul Cererii de Finanţare ce cuprinde Cererea de Finanţare completată și documentele ataşate (conform Listei Documentelor - partea E din Cererea de Finanţare), legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detaşarea şi / sau înlocuirea documentelor.

2) Primirea proiectelor se va face pe toată perioada Apelului de selectie lansat, în intervalul orar menționat în cadrul Apelului de selectie.

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 dupa procesul de evaluare si selectie 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 Finanţare 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. Piesele desenate care depăşesc formatul A3 se pot ataşa salvate pe CD direct în format pdf, la care se va adăuga declaraţia proiectantului privind conformitatea cu planşele originale din Cererea de Finanţare.

6) Exemplarele vor fi marcate clar, pe coperta, în partea superioara dreapta, 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 finantare. 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 finanţare

1) Cererea de finanțare se depune în format letric în trei exemplare (un original și doua copii) și în format electronic (CD – 3 exemplare: scan-ul dosarului Cererii de finantare impreuna cu anexele aferente si Cererea de finantare in 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 inregistreaza Cererea de finantare in Registrul Cererilor de finantare si se va da un numar de inregistrare pe prima pagina a proiectului. Dupa inregistrare documentaţia primită de la solicitant este repartizată de Managerul GAL expertului evaluator pentru verificarea conformităţii.

4) Verificarea conformităţii administrative şi a criteriilor de eligibilitate si evaluarea se realizează de către experţii din cadrul GAL. Evaluarea proiectelor se va face pe baza criteriilor stabilite in fisa masurilor.

Articolul 8.
Verificarea conformitatii Cererilor de finantare

1) Verificarea conformităţii Cererii de Finanţare şi a anexelor acesteia se realizează pe baza Fişei de verificare a conformităţii 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 finanţare este acceptată pentru verificare, expertul din cadrul GAL Cheile Sohodolului verifică în Registrul Cererilor de finantare dacă:

- Acelaşi solicitant a depus aceeaşi Cerere de finanţare de două ori în perioada licitaţiei de proiecte şi a fost declarată neconformă de fiecare dată. Aceeaşi Cerere de finanţare poate fi declarată neconformă de maximum două ori pentru acelaşi apel / sesiune de depunere de proiecte. Dacă solicitantul se prezintă a treia oară cu aceeaşi Cerere de finanţare, aceasta nu va mai fi acceptată pentru a fi verificată. Dacă solicitantul se regăseşte în situaţia prezentată mai sus, expertul verificator va opri verificarea conformităţii, Cererea de finanţare 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 şi 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 finanţare a fost legat, paginat şi 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 detaşarea şi/sau înlocuirea documentelor. Opisul se numerotează cu 0.
- Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanţ contabil vizat de administraţia financiară), trebuie să conţină menţiunea „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, menţiunea «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 finanţare de către solicitant va aplica următoarea procedură:
-taie cu o linie orizontală informaţia greşită şi scrie alăturat informaţia corectă;
-semnează în dreptul modificării şi o datează.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de finanţare care sunt descoperite de experţii verificatori , dar care cu ocazia verificării conformităţii, pot fi corectate de către aceştia din urmă pe baza unor dovezi/informaţii prezentate explicit în documentele anexate Cererii de finanţare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, Cererea de finanțare nu este considerata 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 experţii evaluatori din cadrul Compartimentului administrativ al GAL Cheile Sohodolului, cu respectarea *principiului celor 4 ochi.*

7) După verificarea conformitatii pot exista două variante:

- Cererea de finanţare nu este completată corect sau lipseşte unul din documente sau a fost depusa de doua ori in cadrul aceleasi sesiuni, ca urmare, va fi declarată **neconformă**. Solicitantul este invitat să revină la sediul GAL după evaluarea conformităţii pentru a fi înştiinţat asupra neconformitatii Cererii de Finanţare.
  Solicitantul semnează Fişa de verificare a conformităţii, iar in cazul în care acesta refuză să semneze, expertul completează în dreptul reprezentantului legal – „refuză să semneze”, semnează şi înscrie data respectivă.
  Cererea de Finanțare este declarată neconformă, caz în care cele doua exemplare copie ale Cererii de finanțare vor fi restituite solicitantului , pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți.

- Cererea de finanţare este declarată **conformă,** caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare.

8) Cererile de Finanţare 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.

Aceeaşi Cerere de Finanţare 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 Fişei de verificare a conformității.

Articolul 9
Renunţarea la Cererea de finanţare

1) Renuntarea la Cererea de finantare se poate efectua de catre reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procura legalizată (in original) a reprezentantului legal, in orice moment al verificarilor prin intreruperea procesului evaluarii.

2) În acest caz, solicitantul sau reprezentantul solicitantului va inainta la GAL, unde a depus Cerere de finanțare, o solicitare de renunțare la Cererea de finanțare completata, înregistrată şi semnată de către acesta.

3) Solicitarea de renunțare va fi înregistrată în Registrul de înregistrare a documentelor şi aprobată de către Managerul Asociație Grupului de Acțiune Locală Cheile Sohodolului.
Managerul GAL va dispune expertului evaluator întreruperea verificării Cererii de finanţare pentru care s-a solicitat renunţarea la finanţare.

Articolul 10
Verificarea criteriilor de eligibilitate

1) La nivel GAL**,** pentru Cererile de finantare conforme se va realiza verificarea criteriilor de eligibilitate. Se va verifica activitatea de evaluare a criteriilor de eligibilitate prin dublul control al eligibilitatii, conform principiului „4 ochi".

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

3) Verificarea Cererilor de finantare în vederea evitării dublei finanţări

Evitarea dublei finanţări se efectuează astfel:
In Cererea de finantare, sectiunea C referitoare la Finantarile nerambursabile este intrebarea:

- Daca „Solicitantul a mai obtinut finantari nerambursabile ?"
  - Daca DA, se completeaza tabelul cu finantarile.

In cazul in care solicitantul a beneficiat de finantare este obligat sa depuna „Raportul asupra utilizării altor programe de finanţare nerambursabila".

4) Verificarea evitarii dublei finanţări se efectuează prin urmatoarele corelari:

- existenţei bifelor in sectiunea C si a datelor din Raportul asupra utilizării altor programe de finanţare nerambursabilă;
- din Declaraţia pe propria răspundere a solicitantului ca „proiectul propus asistentei financiare nerambursabile FEADR nu beneficiaza de alta finantare din programe de finantare nerambursabila";

5) Solicitarea de informaţii suplimentare

În situaţia în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare, expertul întocmeşte o *Fişă de solicitare a informaţiilor suplimentare*, în care se solicită documentele suplimentare şi care se va transmite la solicitant.
Solicitantul trebuie să transmita informaţiile cerute în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii fișei sau să le predea experților evaluatori.
Informaţiile suplimentare se solicită o singură dată de către entitatea la care se află în evaluare Cererea de finanțare. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

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

- documentaţia tehnico-economică (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenţii) conţine informaţii insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate, sau există informaţii contradictorii în interiorul ei ori faţă de cele menţionate în Cererea de Finanţare;

- în caz de suspiciune privitoare la amplasamentul investiţiei, se poate solicita extras de Carte funciară şi în situaţiile în care nu este obligatorie depunerea acestui document;

- în cazul în care avizele, acordurile, autorizaţiile au fost eliberate de către autorităţile emitente într-o formă care nu respectă protocoalele încheiate între AFIR și instituţiile respective;

- în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare şi devizele pe obiect) există diferenţe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este facută corect.

7) Verificarea bugetului indicativ

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiţii propuse pentru finanţare sunt eligibile şi calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile şi neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găseşte în Fişa măsurii şi 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 efectuata la nivel de GAL, pot exista următoarele situații:

- Cererea de Finanţare este declarată eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;
- Cererea de Finanţare 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 Finanţare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarului Apel de selecție lansat de GAL Cheile Sohodolului dacă fondurile disponibile pentru măsura respectivă nu vor fi epuizate.

Articolul 11
Evaluarea criteriilor de selectie

1) În functie de sistemul de punctaj aferent criteriilor de selectie, se efectueaza evaluarea criteriilor de selecţie pentru toate Cererile de finantare eligibile prin acordarea unui număr de puncte si se calculeaza scorul atribuit fiecarui proiect.

2) Verificarea criteriilor de selectie se realizează pe baza „Fişei de evaluare a criteriilor de selectie", elaborată de GAL Cheile Sohodolului.

3) Evaluarea criteriilor de selectie se face de catre personalul GAL care a efectuat evaluarea, numai pentru Cererile de finantare declarate eligibile, pe baza Cererii de finantare, inclusiv anexele tehnice si administrative depuse de solicitant si dupa caz, a informatiilor suplimentare solicitate in urma verificarii documentare si a verificarii pe teren (daca este cazul).

4) Selecția proiectelor eligibile se face în ordinea descrescătoare a punctajului de selecţie, în cadrul alocării disponibile.
În cazul în care vor exista mai multe proiecte cu același punctaj, vor fi aplicate criteriile pentru departajare aferente fiecarei masuri.

5) *Evaluarea conditiilor de eligibilitate si evaluarea criteriilor de selectie se realizeaza in termen de maximum 45 de zile lucratoare de la inchiderea 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 întocmeşte *Raportul de Evaluare al proiectelor*.

8) In urma selectiei proiectelor, CSP intocmeste raportul de selectie intermediar care va fi publicat si vor fi notificati aplicanţii cu privire la rezultatul selectiei proiectului, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare. Notificarea va include informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării si selectiei, și modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul selectiei. Dupa depunerea si rezolvarea contestatiilor, CSP intocmeste raportul de selectie final.

Articolul 12
Infiintarea dosarului administrativ

1) După verificarea conformității, pentru fiecare Cerere de finanțare conformă, expertul care a instrumentat Cererea de finanțare pregateste 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;
- Fisa 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) La dosarul administrativ al Cererii de finanțare, întocmit de experții GAL, se vor depune fișele de verificare, fără partea de metodologie. Metodologia pentru verificarea conformității, eligibilității, criteriilor de selecție va fi disponibilă pe site-ul www.galcheilesohodolului.ro,cat si la sediul GAL Cheile Sohodolului.

Articolul 13
Raportul de selecție intermediar

1) După încheierea procesului de evaluare a tuturor proiectelor depuse , Comitetul de Selectie va intocmi *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 totala a acestora, numele solicitanților, motivele neeligibilității.

2) Acest raport se publică pe site-ul GAL și se transmit solicitanților, in termen de maxim 5 zile lucratoare**,** *notificările privind rezultatul procesului de evaluare și selecție* a proiectului, cu confirmare de primire din partea solicitantului. Notificarea va include informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării si selectiei, şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul selectiei.

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, in notificare se va menționa faptul că proiectul a fost declarat eligibil, precum si 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 obţinut pot depune contestaţii.

Articolul 14

Raportul de selecție final

1) GAL Cheile Sohodolului poate exclude etapa privind elaborarea și publicarea Raportului de Selecție Intermediar trecand la urmatoarea etapa elaborarea *Raportului de selecție final*, doar în cazul în care nu există proiecte neeligibile sau proiecte eligibile și neselectate, respectiv când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim este mai mică sau egală cu valoarea totală alocată unei măsuri din cadrul apelului de selecție, neexistând condiții care să conducă la contestarea procesului de evaluare și selecție.

2) 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.

3) *Raportul de selecție final* se publică pe site-ul www.galcheilesohodolului.ro și se notifică în scris aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării.

4) Dacă va fi cazul, suma rămasă la finalul unei sesiuni (diferenţa dintre suma alocată şi valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul unei următoare sesiuni de depunere.

5) *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.

6) 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 Sub-măsurii 19.2. Semnătura reprezentantului CDRJ pe Raportul de selecție validează conformitatea procesului de selecție față de prevederile din SDL.

7) Raportul de selecție va fi datat si 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.

8) Rezultatele procesului de selecție vor fi anunțate după aprobarea Raportului de Selecție, prin publicarea pe site-ul Asociației Grupul de Acțiune Locală Cheile Sohodolului și notificarea scrisă a solicitanților prin email.

9) GAL notifică în scris aplicanţii cu privire la rezultatul evaluării / selectării proiectului.

Articolul 15
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 şi cu respectarea criteriilor de departajare. Aceste proiecte vor putea fi finanţate 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 in situatia in care s-au facut realocari 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 si 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 16

Desfasurarea procedurii de solutionare a contestatiilor

1) Comisia de Solutionare a Contestaților 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, judetul 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 si de publicare a Raportului de solutionare a contestatiilor este de 15 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a contestatiilor. Termenul de instrumentare a contestaţiilor depuse poate fi prelungit cu încă maximum 5 zile lucrătoare, dacă Comisia de Soluționare a Contestațiilor analizează contestaţii depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestaţii depuse pe o măsură este mare. Raportul de soluționare a contestațiilor va fi publicat pe site-ul Asociatiei www.galcheilesohodolului.ro

6) După încheierea acestei etape,in termen de 10 zile lucratoare, GAL Cheile Sohodolului va publica Raportul final de selecție pe pagina web proprie www.galcheilesohodolului.ro și îl va afișa la sediul GAL.

Articolul 17

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

1) C.S.P reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind selectarea pentru finanţare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor din Strategia de Dezvoltare Locala (SDL), în conformitate cu procedura de selecţie ce este elaborata de catre 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 selectie a proiectelor este alcatuit din 7 membri. Cei 7 membri vor face parte din următoarele categorii: 2 reprezentanti ai administraţiei publice, 2 reprezentanți ai sectorului privat, 3 reprezentanți ai societății civile. Pe langa acestia exista si 7 membri supleanti.

4) Pentru selectia proiectelor se va aplica regula „dublului cvorum", pentru validarea voturilor este necesar ca in momentul selecţiei sa fie prezenti cel putin 50% din parteneri din care minim 50% din mediul privat si societate civila.

5) Pentru luarea deciziilor Comitetul de selectie va fi format din 40% parteneri publici si 60% parteneri privati.

6) Daca unul din proiectele depuse pentru selectare apartine unuia din membrii comitetului, acesta nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea 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.

Componența CSP a GAL Cheile Sohodolului este următoarea:

PARTENERI PUBLICI		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
Oras Uricani	Presedinte	Oras Uricani, Hunedoara
UAT Cilnic	Membru	Comuna Cilnic, Gorj
PARTENERI PRIVATI%		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
SC Civatrust Grup SRL	membru	Comuna Godinesti, Gorj
PFA Popescu Madalina Victoria	Membru	Comuna Schela, Gorj
SOCIETATE CIVILA %		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
Obstea Plaiurile Dobritei	Vicepresedinte	Comuna Runcu, Gorj
Obstea Devalmasie Curpen, Vaidei	Membru	Comuna Stanesti, Gorj
Asociatia pentru initiative de dezvoltare a comunitatilor din Oltenia de Nord	Membru	Comuna Arcani, Gorj
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
-	-	-
Membrii supleanti: UAT Stanesti, Ocolul Silvic Pestisani, Asociatia Agroprest Balesti, SC Super Trans SRL, Obstea Schela, SC Wiland SRL, SC Metal Montaggi 2013 SRL		

Articolul 18

Componenta Comitetului de Solutionare a Contestatiilor

1) ***Comitetul de Solutionare a Contestatiilor*** (C.S.C) reprezintă organismul tehnic cu responsabilităţi privind soluţionarea contestaţiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finanţare.
2) Comitetul de Selecţie şi Comisia de Soluţionare a Contestaţiilor sunt organizate şi funcţionează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare elaborat de catre GAL, fiecare membru al acestora avand ca rezerva un membru supleant. Organizarea și funcționarea acestui comitet se face pe baza Regulamentului propriu, aprobat de AGA/ CD.
3) Comitetul de Solutionare a Contestatiilor este alcatuit din 7 membri. Cei 7 membri vor face parte din următoarele categorii: 2 reprezentanti ai administraţiei publice, 3 reprezentanți ai sectorului privat, 2 reprezentanți ai societății civile. Pe langa acestia exista si 7 membri supleanti.
4) Componența Comitetului de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile public–privat și rural–urban prevăzute de PNDR și principiile LEADER pentru constituirea Comitetul de Soluționare a Contestațiilor. Acest comitet este numit și aprobat de Adunarea Generală a GAL Cheile Sohodolului.

Componența CSC a GAL Cheile Sohodolului este următoarea:

PARTENERI PUBLICI		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
UAT Balesti	Presedinte	Comuna Balesti, Gorj
UAT Lelesti	Membru	Comuna Lelesti
PARTENERI PRIVATI%		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
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	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
SC Davio SRL	Membru	Comuna Turcinesti, Gorj
Obstea Pestisani	Membru	Comuna Pestisani
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)		
Partener	**Functia in CS**	**Tip/Observatii**
-	**-**	**-**
Supleanti: UAT Godinesti, Asociatia Godinesti 2012, Tudorescu Dragos Roberto II, Iuga Denisa II,SC Elviroxan SRL, Clubul Alpin Valea-Jiului.		

Articolul 19
Obligatiile Comitetului de Selectie a Proiectelor si a Comitetului de Solutionare a Contestatiilor

1) Preşedintele, membrii, şi secretarul C.S.P şi C.S.C. au următoarele obligaţii:

a) de-a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul Regulament C.S.P si a C.S.C;

b) de-a respecta confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor C.S.P şi C.S.C.;

c) adoptarea deciziilor se face aplicând regula de „dublu cvorum", respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecţiei să fie prezenţi cel puţin 50% din membrii C.S., din care peste 50% să fie din mediul privat şi societate civilă.

d) dacă unul dintre proiectele depuse pentru selectare aparţine unuia din membrii C.S.P, C.S.C.sau a unuia dintre angajații G.A.L. implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare incidente adoptate la nivel național (Legea nr.161/2003, O.U.G. nr. 66/2011), dar și la nivel comunitar (Regulamentul C.E. nr. 1605/2002, Regulamentul nr. (2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare, nu are drept de vot şi nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv pentru sesiunea de selecţie și/sau de contestație în cauză.

e) în cazul în care unul dintre angajații G.A.L. sau membrii desemnaţi de C.S., C.S.C. constată că se află în situaţia de conflict de interese, acesta are obligaţia 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 în vigoare incidente. Conform legislației comunitare și naționale în vigoare, conflictul de interes poate fi definit ca acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al responsabilului contravene interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute. În acest sens, toate persoanele implicate la nivelul G.A.L.-ului în evaluarea și selecția proiectelor (membri în C.S.P, în C.S.C. sau angajații G.A.L.-ului implicați în procesul de evaluare) vor trebui să completeze o Declarație privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din O.G. nr. 66/2011, Secțiunea II– Reguli în materia conflictului de interes, în conținutul declarației pe propria răspundere menționându-se cel puțin următoarele aspecte: numele și prenumele declarantului; funcția deținută în cadrul G.A.L.-ului; rolul în cadrul procesului de evaluare, Comitetului de Selecție Proiectelor /Comisiei de Soluționare a Contestațiilor; luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din O.G. nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în 6 materia conflictului de interes; asumarea faptului că în situația în care se constată că această declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

f) proiectele care nu corespund obiectivelor şi priorităţilor stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală pe baza căruia G.A.L. a fost selectat, nu vor fi selectate în vederea depunerii la OJFIR/CRFIR.

g) toate verificările efectuate de către angajații G.A.L. vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică.

Atentie!

Prezentul regulament se aplică tuturor proiectelor depuse spre finanțare la GAL Cheile Sohodolului în perioada 2016-2020.