**GAL Dobrogea Centrala**

**Regulament de organizare si functionare al Comitetului de Selectie si al Comisiei de Contestatii pentru proiectele aferente măsurilor din Programul de Dezvoltare Locala al teritoriului GAL Dobrogea Centrala**

**Articolul 1**

***Dispozitii generale***

1) Comitetul de Selectie reprezintă organismul tehnic cu responsabilităti privind selectarea pentru finantare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor **Programul de Dezvoltare Locala al teritoriului GAL Dobrogea Centrala** în conformitate cu procedura de selectie prezentată în Planul Local de Dezvoltare.

2) Comisia de Contestatii reprezintă organismul tehnic cu responsabilităti privind solutionarea contestatiilor adresate privind rezultatele procesului de evaluare a proiectelor pentru finantare.

3) Comitetul de Selectie si Comisia de Contestatii sunt organizate si functionează în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare si functionare.

4) Lucrările Comitetului de Selectie si ale Comisiei de Contestatii se desfăsoară pe întreaga perioadă de implementare a PDL.

**Articolul 2**

***Definitii***

1) Termenul de „măsură” cuprinde atât măsurile propriu-zise ale PDL cât si schemele aferente măsurilor programului, prin care se acordă ajutoare de stat.

2) Termenul „sesiune de depunere” reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia GAL Dobrogea Centrala sau, după caz, DGDR-AM PDL poate primi proiecte din partea potentialilor beneficiari ai programului.

3) Termenul „sesiune de selectie” reprezintă lucrările Comitetului de Selectie si ale Comisiei deContestatii, concretizate în decizia finală de finantare.

**Articolul 3**

***Componenta Comitetului de Selectie si Comisiei de Contestatii***

1) Componenta Comitetului de Selectie si a Comisiei de Contestatii se stabileste prin Hotararea membrilor asociati ai GAL Dobrogea Centrala.

2) Comitetul de Selectie si Comisia de Contestatii sunt alcătuite, după cum urmează: 5 membri permanenti si 5 membrii supleanti. În cadrul Comisiei de Contestatii îsi vor desfăsura activitatea si consultantii permanenti desemnati de către conducerea GAL Dobrogea Centrala.

3) În situatia în care persoana desemnată în Comitetul de Selectie sau Comisia de Contestatii nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selectie înlocuirea cesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atributiile titularului.

4) Secretariatul Comitetului de Selectie este îndeplinit de către Departamentul Tehnic din cadrul GAL Dobrogea Centrala.

5) Secretariatul Comisiei de Contestatii este îndeplinit de către Departamentul Tehnic din cadrul GAL Dobrogea Centrala

**Articolul 4**

***Obligatiile Comitetului de Selectie si ale Comisiei de Contestatii***

Membrii si secretarul Comitetului de Selectie si Comisiei de Contestatii, în îndeplinirea atributiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligatii:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,

b) de a respecta confidentialitatea lucrărilor si impartialitatea în adoptarea deciziilor

Comitetului de Selectie si Comisiei de Contestatii;

c) adoptarea deciziilor se face numai de către presedinte si membri, în unanimitate;

d) consemnarea de către secretar în minute si rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul

Comitetului de selectie si Comisiei de Contestatii.

**Articolul 5**

**Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor**

1) Criteriile de selectie aferente fiecărei măsuri care intră sub incidenta procedurii de selectie sunt prevăzute în PDL.

2) Modificarea criteriilor de selectie se realizează la initiativa motivată a Comitetul de

Monitorizare a GAL Dobrogea Centrala cu informarea AM-PNDR prin înaintarea unei propuneri oficiale de modificare.

3) Criteriile de selectie revizuite se aplică pentru sesiunile de depunere a proiectelor organizate după data aprobării propunerii de modificare a PDL de către Comitetul de

Monitorizare.

4) Comitetului de Monitorizare, stabileste sau, după caz, revizuieste, punctajele de selectie si criteriile de departajare aferente măsurilor ce vor fi lansate pe parcursul perioadei de

implementare.

5) Pentru fiecare an calendaristic, Compartimentul Administrativ supune spre aprobarea Comitetului de Monitorizare numărul maxim de sesiuni de depunere a proiectelor pentru fiecare măsură în parte. Totodată, Comitetul de Monitorizare este consultat cu privire la calendarul de lansare a sesiunilor de depunere a proiectelor si este informat asupra alocării totale anuale pentru fiecare măsură în parte.

6) Perioada de desfăsurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită prin aprobarea Comitetul de Monitorizare.

7) O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a Comitetul de

Monitorizare, precum si la solicitarea motivate a conducerii GAL Dobrogea Centrala. În acest sens, Compartimentul administrativ întocmeste o notă justificativă pe care o supune probării Comitetul de Monitorizare.

8) Dacă sesiunea pentru o anumită măsură nu se mai desfăsoară în cursul anului în care a fost anuntată, alocarea aferentă acestei sesiuni va reîntregi anvelopa totală disponibilă pentru măsura în cauză.

**Articolul 6**

**Primirea si evaluarea proiectelor pentru măsurile PDL**

1) Comitetul de selectie al GAL-ului este responsabil de elaborarea si implementarea planului de dezvoltare locala, precum si de selectarea proiectelor care sunt conforme cu obiectivele formulate de acesta.

2) Selectia proiectelor va fi realizata de catre Comitetul de Selectie, format din 5 membri, din care 3 sunt din mediul privat si societatea civila si 2 din partea institutiilor publice. Cei 5 au inlocuitori. In ceea ce priveste selectia proiectelor in cadrul GAL, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul slectiei sa fie prezenti cel putin 50% din parteneri, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila.

3) Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor in cadrul GAL si totodata pentru efectuarea activitatilor de control si monitorizare, la aceste selectii va lua parte si un reprezentant al AM de la nivel judetean.

Comitetul de Selectie se intruneste pentru selectia proiectelor in ceea ce priveste criteriile de

selectie locale si are urmatoarele atributii:

- Hotaraste proiectele care vor fi selectate;

- Pentru proiectele neselectate intocmeste documentele privind respingerea cererii si transmite catre solicitant motivele respingerii;

- Comitetul de selectie va invita ca observator un reprezentant al AM judetean;

* Intocmeste raportul de selectie GAL catre CRPDRP si AM

**Circuitul financiar pentru GAL**

Potentialul

beneficiar depune

proiectul

Depunerea proiectelor

Selectia

proiectelor

de catre GAL

Verificarea conformitatii

si eligibilitatii proiectelor

Lansarea apelului

de selectie a

proiectelor

 **Pentru proiecte de investitii**

Verificarea eligibilitatii

proiectelor si verificarea

pe teren

Incheierea contractului

intre APDRP si beneficiar

Notificarea GAL si a

beneficiarilor

 **Pentru proiecte de servicii**

Incheierea contractului

intre APDRP si beneficiar

Verificarea eligibilitatii

proiectelor

**5) Circuitul logic de implementare a proiectelor**

idee inaplicabila

ideea de proiect Comp administrativ

intocmirea cererii de

finantare si a planului

de afaceri

intalnire cu reprezentant Com. tehnic

motivatie

proiect neconform

depunerea cererii de finantare

Informatii suplimentare

Proiect neeligibil

proiect amanat

Comisia de selectie GAL

contract de finantare

incheiat la CRPDRP

Dosar returnat

Start proiect

Esuare atribuire proiect

Probleme in indeplinirea obiectivelor

Indeplinire obiective

Reziliere contracat

Incheiere proiect

1) Evaluarea proiectelor se realizează de către expertii evaluatori din cadrul Compartimentului Tehnic al PDL, în baza procedurilor de evaluare cuprinse în manualele de proceduri aprobate de Comitetul de Monitorizare.

2) După finalizarea evaluării proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor,

Compartimentul tehnic întocmeste Raportul de Evaluare a proiectelor.

3) Lista proiectelor incluse în Raportul de evaluare se grupează în functie de data depunerii proiectului.

4) Raportul de evaluare se aprobă de către responsabilul tehnic al GAL Dobrogea Centrala si se comunică coordonatorul administrativ pe suport hârtie si electronic (CD) pentru aprobarea publicării pe siteul www.galdc.ro.

5) Compartimentul tehnic va comunica secretariatului Comitetului de selectie o informare privind situatia sesizărilor primite si modalitatea de solutionare a acestora, sau după caz dacă exista controale în desfăsurare, precum si dacă au existat sau există constatări sau verificări în curs cu impact asupra corectitudinii modalitatii de evaluare a proiectelor aferente sesiunii în cauză.

10) Dacă în urma verificării la nivelul GAL Dobrogea Centrala prin secretariatul Comitetului de Selectie a raportului de evaluare si a analizei situatiei centralizatoare se constată erori, neconcordante sau aspecte care necesită clarificări sau reverificări privind statutul, punctajul sau alte elemente relevante privind proiectele incluse în Raportul de Evaluare.

11) Notificarea va include informatii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării, si modalitatea de depunere a contestatiilor de către aplicantii nemultumiti de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite precum si cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil si a fost punctat, notificarea va mentiona punctajul obtinut pentru fiecare criteriu de selectie, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecie, stabilirea criteriilor de departajare precum si precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensitătii sprijinului, dacă este cazul.

**Articolul 7.**

**Rectificarea raportului de evaluare si suspendarea aplicării prevederilor art.8 - 9**

1) În situatia în care în perioada cuprinsă între publicarea raportului de evaluare si intocmirea raportului de contestatie, sunt formulate sesizări către GAL Dobrogea Centrala ce privesc o aplicare neunitară si/sau o eventuală încălcare a aplicării procedurilor de evaluare-selectare, erori care prin amploarea lor aduc schimbări majore în forma si continutul raportului de evaluare, respectiv referitor la aplicarea criteriilor de eligibilitate, de selectie, ierarhizarea si departajarea proiectelor sau alte elemente relevante, iar în urma analizei si verificărilor preliminare efectuate în regim de urgentă, termenul de analizare a contestatiilor pe o perioadă de maxim 30 de zile în vederea efectuării reevaluării proiectelor care fac obiectul sesizărilor, precum si a altor proiecte a căror verificare se impune.

2) În situatia în care în perioada cuprinsă între publicarea raportului de evaluare si întocmirea raportului de contestatii, sunt formulate sesizări punctuale către GAL ce privesc o încălcare a aplicării procedurilor de evaluare-selectare, iar în urma analizei si verificărilor effectuate sunt confirmate aspectele sesizate, se va emite o erată la raportul de evaluare ce va contine pe scurt modificarea si motivul acesteia, iar beneficiarul al cărui proiect a suferit modificări de statut va fi notificat de îndată în acest sens. Solicitantii ale căror proiecte au fost reevaluate si au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat la criteriile de selectie sau alte elemente, sunt repusi în termenul de depunere a contestatiilor iar solutionarea acestora se va face în regim de urgentă.

3) Obiectul analizei si verificărilor preliminare ale sesizărilor se va face într-un termen de maxim 15

zile lucrătoare de la data primirii sesizărilor si se va limita la verificarea respectării procedurilor de evaluare-selectare aplicabile si nu va viza situatiile ce sunt de competenta

Comisei de Contestatii în conformitate cu procedura reglementată de dispozitiile prezentului regulament.

4) Rezultatul verificărilor preliminare pentru situatia prevăzută la alin.(1) este cuprins în nota ce se aprobă de ministrul agriculturii si dezvoltării rurale, si include propunerea motivată de suspendare, precum si propuneri pentru corectarea viciilor de sistem procedural si alte măsuri ce se impugn pentru preîntâmpinarea situațiilor consemnate.

5) În cazul situatiilor prevăzute la alin. (1), GAL Dobrogea Centrala va informa solicitantii asupra suspendării procesului de selectie partială, de solutionare a contestatiilor, si dupa caz a procesului de evaluare în cazul celorlalte măsuri, printr-un anunt public postat pe site-ul official [www.galdc.ro](http://www.galdc.ro)

6) Reevaluarea se va face de către GAL Dobrogea Centrala, în urma finalizării procesului de

reevaluare, se va întocmi, în cadrul termenului prevăzut la alin.(1), si raportul de evaluare rectificat cu respectarea pasilor procedurali prevăzuti la art.6, iar solicitantii ale căror proiecte au fost reevaluate si au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat criteriilor de selectie sau alte elemente vor fi notificati asupra rezultatelor reevaluării.

7) Contestatiile depuse ca urmare a raportului de evaluare initial de către solicitantii ale căror proiecte au fost reevaluate si au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat criteriilor de selectie sau alte elemente, se vor anula.

8) După împlinirea termenului prevăzut la alin.(1), după caz, într-un termen de maxim 5 zile

lucrătoare se reia procedura de solutionare a contestatiilor, iar solicitantii ale căror proiecte au fost reevaluate si au suferit modificări privind eligibilitatea, punctajul acordat la criteriile de selectie sau alte elemente, sunt repusi în termenul de depunere a contestatiilor prevăzut la art.8.

**Articolul 8**

***Desfăsurarea procedurii de solutionare a contestatiilor cu privire la rezultatul evaluării***

***proiectelor***

1) Contestatiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Evaluare pe site-ul www.galdc.ro. Aplicantii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispozitie 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor.

2) Vor fi considerate contestatii si analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selectie, stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, component financiară dominantă.

3) Cu exceptia situatiilor prevăzute la alin. (4), solicitarea va fi solutionată de structura competentă din cadrul GAL Dobrogea Centrala, conform prevederilor legale ce reglementează regimul juridic aplicabil plângerilor, petitiilor si sesizărilor.

4) Analizarea contestatiilor se realizează de către expertii din cadrul GAL Dobrogea Centrala pentru măsurile delegate conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării si scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, contestatiile vor fi analizate de către alti experti care nu au participat la evaluarea initială a proiectelor.

5) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestatiei si solutia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă solutia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fise GEL 3.1(R) sau GEL3.2 (R).

6) Termenul de analizare a tuturor contestatiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entitătii responsabile de instrumentarea Contestatiilor, se analizează contestatii depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul

de contestatii depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestatiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

7) După finalizarea analizării tuturor contestatiilor depuse în cadrul unei sesiuni de depunere pentru o anumită măsură, se întocmeste situatia centralizată a contestatiilor depuse, conform modelului din anexa nr. 2 care este înaintată secretariatului GAL Dobrogea Centrala pentru a fi comunicată secretariatului Comisei de Contestatii.

8) Situatia centralizatoare a contestatiilor, sub sanctiunea returnării întregii documentatii aferente, va fi însotită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestatii care va cuprinde:

a) contestaia depusă;

b) raportul de analiză a contestatiei;

c) notificarea transmisă aplicantului;

d) fisele de verificare GEL 3.1 si/sau, după caz, GEL 3.2 initiale;

e) fisele de verificare refăcute GEL 3.1 si/sau după caz GEL 3.2, în conditiile alin. (7);

f) documentele justificative elocvente, mentionate în raportul de analiză a contestatiei,

pentru solutia propusă de expertul evaluator.

11) Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comisiei de Contestatii vor semna declaratiile de

confidentialitate si impartialitate, în formatul prevăzut de anexa nr. 3 a prezentului Regulament.

12) În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea situatiei privind contestatiile depuse,

secretariatul Comisiei de Contestatii verifică existenta tuturor documentelor prevăzute la alin.(10) pentru fiecare contestatie în parte, precum si dacă contestatia a fost depusă în termenul procedural prevăzut la alin.(1).

13) Termenul de retransmitere a documentelor returnate de Presedintele Comisei de Contestatii este de maxim 2 zile lucrătoare de la data solicitării.

14) Pentru solutionarea contestatiilor, Comisia de Contestatii va desfăsura următoarele activităti:

- analizarea contestatiei, a raportului de analiză a contestatiei, precum si verificarea concordantei lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;

- analiza fundamentării solutiei propuse de expertul care a instrumentat contestatia.

16) În situatia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competentă a consultantilor permanenti, Comisia de Contestatii poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale consultantilor permanenti sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal si asumate sub semnătură de către acestia, constituind o anexă la minută.

19) În situatia în care Comisia de Contestatii consideră că informatiile prezentate în rapoartele de contestatii în documentele justificative atasate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita în functie de complexitatea situatiei. În mod obligatoriu, contestatiile vor fi reevaluate de către alti experti, care nu au participat la evaluarea initială a proiectelor sau la analiza contestatiilor.

20) În urma analizei raportului si a documentelor justificative aferente unei contestatii, Comisia de Contestatii poate solicita GAL Dobrogea Centrala, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finantare sau după caz consultarea întregului dosar afferent cererii de finantare.

21) În situatia în care constatările Comisiei de Contestatii diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestatiei, solutia finală este cea dată de Comisia de Contestatii si consemnată pentru fiecare contestatie în parte, într-o notă justificativă care va fi atasată la dosarul cererii de finantare în cauză.

22) Lucrările si deciziile Comisiei de Contestatii se consemnează într-o minută întocmită de

secretarul Comisei si semnată de membri.

23) Comisia de Contestatii întocmeste un raport de contestatii, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestatiilor. În situatia în care rezultatul contestațiilor evidentiază vicii ale sistemului procedural de evaluare-selectare, Comisia de Contestatii comunică Compartimentului Tehnic propuneri de modificare ale procedurilor în cauză ce devin obligatorii de implementat de către initiatorii acestora, pentru viitoarele sesiuni de depunere a proiectelor.

28) Termenul de solutionare a contestatiilor de către Comisia de Contestatii este de 15 zile

lucrătoare de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

29) Raportul întocmit de Comisia de Contestatii cuprinzând rezultatul contestatiilor este semnat de membri si secretar si aprobat de Presedintele Comisiei de Contestatii si este comunicat reprezentantului legal al GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestatii se va comunica si secretariatului Comitetului de Selectie.

30) Raportul de contestatii se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui si transmiterii acestuia.

31) În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul

contestatiei, secretariatul Comisiei de Contestatii comunică Comitetului de Selectie în format

electronic si pe suport hârtie, următoarele documente:

a) copie a raportului de contestatii;

b) copie a minutei semnate de Comisia de Contestatii;

c) documentele întocmite de Comisia de Contestatii conform alin. (22).

**Articolul 9**

***Selectia partială a proiectelor***

1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestatiilor cu privire la rezultatul evaluării proiectelor GAL înaintează responsabilului tehnic pentru Comitetul de Selectie, lista contestatiilor depuse si a valorii publice totale contestate si respectiv la nivel de proiect.

2) In termen de 5 zile lucrătoare de la primirea listei contestatiilor depuse si a valorii publice totale contestate, secretariatul Comitetului de Selectie verifică dacă nu există erori de formă, stabileste alocarea disponibilă pentru selectia partială si întocmeste raportul de selectie partial.

3) Alocarea disponibilă pentru selectia partială reprezintă diferenta dintre alocarea sesiunii în cauză si valoarea publică totală a proiectelor contestate. În cazul în care este contestată valoarea publică aprobată sau intensitatea sprijinului, în calculul valorii publice totale contestate si respectiv la nivel de proiect, este luată în considerare suma solicitată la depunerea cererii de finantare.

4) Pe baza raportului de evaluare Comitetul de Selectie, întocmeste raportul de selectie partial, cu respectarea următoarelor reguli:

a) Întocmirea raportului de selectie partial are la bază raportul de evaluare, din care sunt eliminate proiectele pentru care s-au depus contestatii, statutul acestora urmând să fie stabilit după finalizarea contestatiilor;

b) selectia partială se realizează prin aplicarea regulilor si criteriilor de selectie si de departajare prevăzute la art. 10 alin.(5)-(7) în vederea ierarhizării proiectelor eligibile care se încadrează alocarea disponibilă pentru selectia partială;

c) în situatia în care valoarea publică a ultimului proiect selectat conduce la depăsirea alocării disponibile pentru selectia partială, proiectul în cauza nu va fi selectat pentru finantare urmând ca statutul său să fie stabilit după finalizarea contestatiilor;

d) în situatia în care si după aplicarea criteriilor de departajare vor exista proiecte cu acelasi punctaj si aceeasi valoare eligibilă sau aceleasi priorităti si a căror valoare publică determină depăsirea alocării disponibile pentru selectia partială, acestea nu vor fi selectate pentru

finantrare urmând ca statutul acestora să fie stabilit după finalizarea contestatiilor, rotunjirea valorii publice totale a proiectelor selectate partial pentru finantare făcându-se în minus.

5) În cazul în care valoarea publică totală a proiectelor contestate depăseste sau este egală cu valoarea alocării sesiunii de depunere a proiectelor nu poate avea loc o selectie partială, urmând ca statutul tuturor proiectelor să fie stabilit după finalizarea contestatiilor, conform procedurii de selectie prevăzută la art.10.

**Articolul 10**

***Selectia proiectelor***

1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL a Raportului de

contestatii, Secretariatul Comitetului de Selectie întocmeste proiectul Raportului de Selectie în baza Raportului de evaluare revizuit/corectat cu rezultatele din Raportul de contestatii si fără proiectele selectate si respectiv nefinanțate din raportul de selecție parțial, si îl inaintează Comitetului de selectie.

2) Alocarea disponibilă pentru selectie este reprezentată de diferenta dintre alocarea sesiunii în cauză si valoarea publică totală a proiectelor selectate prin Raportul de selectie partial.

3) Selectia proiectelor pentru măsurile cărora li se aplică procedura de selectie, se realizează în euro.

4) Comitetul de Selectie se reuneste în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către

Secretariatul Comitetului de Selectie a proiectului Raportului de selectie în vederea verificării si validării lui.

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

6) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează sub valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au întrunit punctajul minim aferent acestor măsuri.

7) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile ce nu prevăd un prag minim de punctaj sau când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim, pentru măsurile care prevăd acest lucru, se situează peste valoarea totală alocată unei măsuri în cadrul unei sesiuni, Comitetul de Selectie reanalizează listele proiectelor eligibile / proiectelor eligibile care au îndeplinit punctajul minim.

8) După parcurgerea procedurii de selectie si după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selectie întocmeste minuta întâlnirii, care este semnată de presedinte, membri si secretar.

**Articolul 11**

***Rapoartele de Selectie***

1) Ulterior verificării respectării prevederilor art.10 în ierarhizarea proiectelor, Rapoartele de Selectie întocmite de secretarul comitetului sunt semnate de presedinte si membri si înaintate directorului GAL, dacă acesta nu este desemnat în calitate de presedinte al Comitetului de Selectie, spre aprobare.

2) Directorul GAL aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire si comunică APDRP o copie a acestuia împreună cu minuta semnată de Comitetul de Selectie. În lipsa directorului general, raportul va fi aprobat de coordonatorul administrativ al GAL.

3) APDRP va verifica de îndată conformitatea datelor din rapoarte, notificarea solicitantilor

efectuându-se numai după această verificare.

**Articolul 12**

***Reportarea fondurilor***

1) În cazul în care suma alocată pe măsură în cadrul unei sesiuni nu este acoperită de valoarea publică totală a proiectelor depuse, suma rămasă (diferenta dintre suma alocată si valoarea publică totală a proiectelor depuse) va fi reportată în cadrul următoarei sesiuni de depunere.

2) Pentru fiecare măsură în parte, reportul rezultat în urma sesiunilor de selectie desfăsurate va fi regularizat în cadrul unei sesiuni de regularizare.

3) Sumele rămase disponibile în urma ultimei sesiuni de selectie desfăsurate în cursul unui an sunt reportate în cadrul anvelopei financiare totale a măsurii.

**Articolul 13**

**Verificarea respectării prevederilor procedurii de selectie si de solutionare a Contestatiilor**

Dacă pe parcursul desfăsurării procesului de evaluare si selectie, precum si de solutionare a

contestatiilor se constată greseli de orice natură, GAL si APDRP au obligatia de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile si de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.