

88
~~D~~

Capitolul XI.

**Procedura de evaluare și selecție a proiectelor
depuse în cadrul SDL**

CAPITOLUL XI: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL

Depunerea proiectelor la GAL

În procesul de verificare a Cererii de finanțare (conformitate și eligibilitate), solicitanții și personalul GAL vor utiliza Ghidul solicitantului aferent măsurii în cadrul căreia se încadrează proiectele coroborat cu prevederile Ghidului solicitantului pentru implementarea Măsurii L. Potențialul beneficiar depune proiectul la secretariatul GAL, sub formă de Cerere de Finanțare; se vor utiliza formularele de cereri de finanțare aferente fiecărei măsuri din SDL puse la dispoziția solicitanților pe site-ul Parteneriatului Grupul de Acțiune Locală Progressio iar în momentul depunerii proiectului primește un număr de înregistrare pentru Cererea de Finanțare respectivă. În timpul sesiunii de depunere a proiectelor, angajații GAL care au atribuții specifice în fișa postului, verifică conformitatea proiectului, iar pentru proiectele declarate conforme se va verifica respectarea criteriilor de eligibilitate în conformitate cu cerințele impuse pentru fiecare măsură. Angajații GAL vor completa „Fișa de verificare a conformității” și „Fișa de verificare a eligibilității”, aferente măsurii în care se încadrează scopul proiectului depus.

Selecția proiectelor efectuată de GAL

GAL specifică clar criteriile de selecție ale fiecărei măsură și punctajul maxim acordat pentru fiecare criteriu în parte. De asemenea, GAL stabilește un punctaj minim pe proiect, obligatoriu de obținut, pentru ca acesta să fie selectat. GAL stabilește și criteriile de departajare pentru proiecte care obțin același punctaj în urma selecției. Angajații GAL vor întocmi și completa Fișa de Verificare a criteriilor de selecție pentru proiectele declarate eligibile. Aceasta trebuie să cuprindă toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul, și punctajul obținut. Fișele de verificare ale conformității, eligibilității și a criteriilor de selecție trebuie să fie datate și să prezinte numele și semnătura a doi angajați din cadrul GAL, implicați în procesul de evaluare a proiectelor. Toate verificările efectuate de către angajații GAL vor respecta principiul de verificare “4 ochi”, respectiv vor fi semnate de către 2 angajați - un angajat care completează și un angajat care verifică. Verificarea finală a proiectelor va fi realizată de Comitetul de Selecție care semnează și Raportul de Selecție cu privire la rezultatul procesului de evaluare și selectare. GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție cu transmiterea unei Notificări și va publica pe pagina proprie de web Raportul de Selecție Intermediar și îl va afișa la sediul GAL-ului. Notificările transmise solicitanților vor conține motivele pentru care proiectele nu au fost eligibile și/sau selectate - se vor menționa criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite sau punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție - precum și perioada de depunere și soluționare a contestațiilor. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor. Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL Progressio.

Componenta Comitetului de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor

Comitetul de selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor este stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală/Consiliul Director). Comitetul de selecție a proiectelor este format din 7 membri ai parteneriatului Grupului de Acțiune Locală Progressio. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este format din 3 membri ai parteneriatului Grupului de Acțiune Locală Progressio. Pentru fiecare membru al comitetului de selecție și al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de asemenea, un membru supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, la lucrările unei sesiuni de selecție

Înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. Membru supleant al Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pot fi parteneri publici, parteneri privați, societate civilă respectiv persoane fizice relevante. Comitetul de Selecție/Comisia de Soluționare a Contestațiilor trebuie să fie constituit din minimum 51% reprezentanți ai mediului privat și ai societății civile (inclusive persoane fizice relevante - maximum 5 %), și maximum 25% entități provenite din mediul urban. Compoziția Comitetului de Selecție/Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și membri supleanți poate fi modificată prin hotărârea Adunării Generale/Consiliul Director, păstrând în formă identică natura comitetului de selecție mai sus menționată cu privire la constituirea acestora.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție :

PARTENERI PUBLICI 14,28%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Consiliul Județean Covasna	Membru	Autoritate publică
PARTENERI PRIVAȚI 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Sc. Meotis SRL	Membru	SRL
Sc. Kiacom SRL	Membru	SRL
Nyircsa András Întreprindere Individuală	Membru	Întreprindere Individuală
SOCIETATE CIVILĂ 42,86%		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
Asociația LEZA	Membru	ONG
Asociația "Crescătorilor de Bovine Ilieni"	Membru	ONG
Asociația Crescătorilor de Bovine și Producătorilor de Lapte Sita Buzăului	Membru	ONG
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5%)		
Partener	Funcția în CS	Tip/Observații
-		

Obligațiile Comitetului de Selecție a proiectelor:

- Fiecare membru al Comitetului de Selecție respectă condițiile de evitare a Conflictelor de interese și Semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate privind evitarea conflictelor de interese (inclusiv experții tehnici care verifică și semnează proiectele verificate)
- Verifică proiectele propuse pentru selecție de către experții tehnici, decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate în cadrul strategiei de dezvoltare locală, respective studiază și semnează rapoartele de selecție a sesiunii

Obligațiile Comitetului de Soluționare a Contestațiilor:

- Fiecare membru al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor respectă condițiile de evitare a Conflictelor de interese și Semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate privind evitarea conflictelor de interese
- Verifică conformitatea și eligibilitatea contestațiilor, decide cu privire la aprobarea sau respingerea proiectelor respective, semnează rapoartele de contestație întocmite de către experții tehnici.