

REGULAMENTUL
COMITETULUI DE SELECTARE
al Asociației Grupul de Acțiune Locală
„Grădina Bunătăților”

CUPRINS:

Abrevieri:.....	2
Definiții:	2
Capitolul 1. Dispoziții generale	4
Capitolul 2. Componenta și funcționarea Comitetului de Selectare	5
Capitolul 3. Obligațiile Comitetului de Selectare.....	8
Capitolul 4. Elaborarea documentației de concurs	9
pentru apelurile locale.....	9
Capitolul 5. Lansarea apelului de selectare a proiectelor	9
Capitolul 6. Desfășurarea și depunerea aplicațiilor.....	10
în cadrul apelurilor de selectare a proiectelor.....	10
Capitolul 7. Primirea, înregistrarea și evaluarea dosarelor cererilor de finanțare.....	11
7.1 Primirea și înregistrarea dosarelor	11
7.2 Evaluarea formală a dosarelor cererilor de finanțare.....	12
7.3 Evaluarea de conținut și aprobarea aplicațiilor.....	13
Capitolul 8. Soluționarea contestațiilor	14
Capitolul 9. Dispoziții finale	15
Anexe:	15

Abrevieri:

LEADER- Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale.

GAL - Grup de Acțiune Locală

Comitet – Comitet de Selectare

RM – Republica Moldova

RNL – Rețeaua Națională LEADER din Republica Moldova

SDL – Strategie de Dezvoltare Locală

UAT – Unitate Administrativ-Teritorială

Regulament – Regulamentul Comitetului de Selectare

Definiții:

În sensul prezentului Regulament se utilizează noțiuni definite în Legea nr. 50 din 2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, Ghidul GAL aprobat prin Ordinul nr. 28 din 21.10.2021 precum și următoarele noțiuni:

Aplicant/ă - persoană juridică, fizică precum și grupuri locale de inițiativă ce corespund criteriilor de eligibilitate de a participa la un concurs organizat de GAL și care solicită finanțare prin depunerea unei cereri de finanțare.

Cerere de finanțare - formular completat de către applicant, pentru fiecare proiect individual, în vederea obținerii finanțării pentru proiectul respectiv.

Cvorum – număr minim de membri necesar pentru asigurarea unei ședințe deliberative, cu prezența a minim 50%+1 din membrii Comitetului precum și asigurarea respectării principiului parteneriatului local, art.7 lit. b) Legea nr.50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală (proportionalitatea sectoarelor **civic, public, antreprenorial**, dintre care nici unul din sectoare nu depășește **49%** dintre drepturile de vot la nivel decizional).

Eligibilitate- eligibilitatea se referă la setul de condiții/ criterii obligatorii care trebuie îndeplinite de către un applicant/ potențial beneficiar și de către un proiect depus de acesta pentru a putea fi selectat în vederea acordării suportului financiar, în funcție de condițiile specifice stabilite prin Regulamentul apelului local aferent fiecărui apel local.

Evaluare - reprezintă acțiunea procedurală prin care dosarul cererii de finanțare, pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea selectării și contractării.

Grup de inițiativă locală – formă de organizare a unui grup neoficial de membri ai comunității, care se unesc și sunt de acord să lucreze împreună pentru a soluționa o problemă comună și urgentă.

Măsură de sprijin - direcție susținută financiar de GAL, care contribuie la realizarea uneia sau a mai multor obiective stabilite în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL-ului.

Membru – persoană desemnată de Adunarea Generală să facă parte din Comitetul de Selectare și Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Membru supleant – persoană desemnată de Adunarea Generală să preia responsabilitățile membrului titular al Comitetului de Selectare înlocuindu-l pe acesta la ședința de lucru în condițiile prevăzute de prezentul Regulament.

Organ facultativ – organ învestit la necesitate de Adunarea Generală cu competențe în soluționarea contestațiilor.

Persoană fizică eligibilă- persoană care are domiciliu și își desfășoară activitatea pe teritoriul UAT ce intră în componența GAL și care dorește să-și inițieze o afacere (start-up) cu condiția că aceasta se obligă să-și înregistreze activitatea economică în modul stabilit de lege până la semnarea contractului de finanțare (în cazul selectării spre finanțare).

Regulament al apelului local – document de informare tehnică a potențialilor beneficiari ai GAL-ului, suport informativ complex pentru întocmirea cererii de finanțare conform unor cerințe specifice. Include un set de reguli detaliate pentru întocmirea și depunerea documentelor și formularelor în condițiile solicitate de apelul local.

**REGULAMENTUL COMITETULUI DE SELECTARE
a Asociației Grupul de Acțiune Locală „Grădina Bunătăților”**

Capitolul 1. Dispoziții generale

- 1.1 Regulamentul Comitetului de Selectare reglementează activitatea Comitetului de selectare a Asociației Grupul de Acțiune Locală „Grădina Bunătăților” stabilește condițiile, principiile și normele de activitate ale acestuia precum și procedura de verificare, examinare, selectare a aplicațiilor în cadrul concursului local.
- 1.2 Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 50 din 2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, Statutul GAL și a legislației în vigoare.
- 1.3 Comitetul de selectare reprezintă organul tehnic al Grupului de Acțiune Locală „Grădina Bunătăților”. Acesta are responsabilități privind elaborarea documentației pentru programele locale, verificare, evaluarea și selectarea în vederea propunerii spre finanțare a proiectelor depuse în cadrul măsurilor aprobate în Strategia de Dezvoltare Locală.
- 1.4 Comitetul de selectare este constituit și funcționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 50 din 2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, Statutul GAL-ului, prezentului Regulament și legislației RM în vigoare.
- 1.5 În activitatea sa, Comitetul va ține cont de principiile specificate în art. 6 și art. 7 Legea nr. 50 din 2021 cu privire la grupurile de acțiune locală precum și respectarea următoarelor principii general aplicabile:
- a) *Principiul echității și egalității* - accesul la resursele financiare se asigură tuturor persoanelor eligibile, iar modalitatea de finanțare a proiectelor se realizează cu respectarea criteriilor de eligibilitate ce sunt aplicate în mod nediscriminatoriu față de toți aplicanții;
 - b) *Principiul transparenței și corectitudinii* – desfășurarea activității Comitetului în mod transparent, inteligibil și corect.
 - c) *Principiul confidențialității* – pe parcursul desfășurării concursului nu va fi divulgată informația ce ține de datele aplicanților, rezultatele procesului de evaluare etc. în nici un mod potențialilor aplicanți la concurs sau persoanelor terțe.
 - d) *Principiul evitării conflictelor de interese* - persoanele implicate în procesul de selectare (membrii Comitetului) au obligația să nu compromită procesul decizional prin interpunerea intereselor și relațiilor personale. Un conflict de interese apare atunci, când un membru al Comitetului poate să influențeze prin rolul său selectarea unui aplicant care îi va putea aduce un beneficiu personal (pentru sine și/sau pentru familia sa) și/sau un beneficiu rudelor apropiate, persoanelor sau organizațiilor cu care acesta a avut sau are relații de orice natură.
 - e) *Principiul nediscriminării* - membrii Comitetului au o atitudine obiectivă, neutră și imparțială față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în

exercitarea atribuțiilor și misiunii sale atât față de membri GAL cât și față de beneficiarii sau partenerii GAL.

- f) *Principiul eficienței* - utilizarea resurselor financiare pentru finanțarea programelor și proiectelor, astfel încât beneficiile cumulate să depășească costurile de implementare;
- g) *Principiul durabilității* - finanțarea programelor și proiectelor se evaluează din perspectiva impactului social, economic, cultural și de mediu.

Capitolul 2. Componenta și funcționarea Comitetului de Selectare

- 2.1. Normele și condițiile reglementării particularităților activității Comitetului de selectare sunt reflectate în art. 27 din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, art. 5.7 din Statutul GAL și prevederile prezentului Regulament.
- 2.2. Comitetul de selectare este format din:
 - a) Președintele Comitetului, care este Președintele GAL;
 - b) 9 membri ai Comitetului.
 - c) 3 membri supleanți ai Comitetului.
- 2.3. Prin Decizia Adunării Generale, componența și perioada de activitate a Comitetului de Selectare poate fi modificată. Numărul de membri ai Comitetului se stabilește și se modifică în funcție de necesitățile și capacitățile GAL (număr de UAT, membrii, diversitatea și complexitatea activităților etc.).
- 2.4. Procedura de alegere a membrilor Comitetului de Selectare va fi ghidată de următoarele reguli:
 - a) alegerea membrilor Comitetului și a membrilor supleanți se va efectua nominal, prin vot deschis fiind asigurat cvorumul membrilor prezenți la Adunarea Generală;
 - b) apelul pentru candidaturi (concursul intern) pentru funcțiile din cadrul Comitetului se lansează cu cel puțin **28 zile (minim 28 de zile)** înainte de ședința Adunării Generale. La sfârșitul acestei perioade toate candidaturile trebuie făcute publice Adunării Generale, împreună cu CV-ul și scrisoarea de motivație.
 - c) cu titlu de excepție, unele candidaturi ar putea fi înaintate și în cadrul Adunării Generale, cu condiția că decizia de a analiza și alte candidaturi a fost luată de Adunarea Generală.
 - d) Adunarea Generală este în drept să refuze aprobarea candidaturilor propuse în cazul în care persoanele nominalizate nu sunt prezente la ședința în cauză.
 - e) candidaturile se depun pe numele Președintelui GAL în format fizic la sediul GAL ori în format electronic la adresa de e-mail a GAL-ului.
 - f) un candidat e considerat câștigător prin întrunirea voturilor favorabile a cel puțin 50% +1 din totalul voturilor membrilor prezenți la ședință;
 - g) responsabilitățile membrilor Comitetului sunt prevăzute în Termenii de Referință ale membrilor Comitetului (*Anexa 1*). Fiecare membru al Comitetului va semna Termenii de Referință, imediat după ce a fost ales în funcție.

- h) alegerile componenței noi a Comitetului se desfășoară cel târziu cu 30 zile (cel puțin 30 zile) înaintea încheierii mandatului.
- 2.5. Calitatea de membru al Comitetului se poate pierde, în timpul exercitării mandatului, în următoarele condiții:
- a) În caz de demisie;
 - b) Revocare de către AG;
 - c) Pierderea capacității de exercițiu;
 - d) În caz de deces.
- 2.6. Renunțarea la calitatea de membru al Comitetului din inițiativă proprie se va face în baza unei cereri prezentate Președintelui GAL cu respectarea termenului de preaviz de 1 lună.
- 2.7. Revocarea membrilor Comitetului are loc când un membru al Comitetului:
- a) a lipsit nemotivat consecutiv de la 3 (trei) ședințe ale Comitetului;
 - b) a pierdut legătura cu GAL, nu poate fi contactat prin mijloacele de comunicare prevăzute de legislație;
 - c) a prejudiciat imaginea GAL și/sau încălcat alte aspecte etice sau morale, inclusiv ce țin de conflictul de interese sau aspecte de confidențialitate;
 - d) alte cazuri prevăzute de Statutul GAL, Regulamentul cu privire la procedurile interne de declararea a conflictelor de interese și legislația în vigoare.
- 2.8. Dreptul de a înainta propunerea de revocare a unui membru al Comitetului îi revine atât Președintelui GAL cât și celorlalți membri ai Comitetului.
- 2.9. Activitatea Comitetului este una de voluntariat, iar ședințele de lucru ale acestui organ se desfășoară cu titlu gratuit. GAL nu remunerează activitatea membrilor Comitetului, cu excepția costurilor de călătorie în interesele GAL. Rambursarea costurilor suportate se va efectua în funcție de posibilitățile financiare ale GAL la momentul dat. Membrii Comitetului vor informa din timp Președintele GAL despre cheltuielile ce vor necesita a fi rambursate.
- 2.10. Ședințele Comitetului se convoacă la necesitate, și sunt deliberative, dacă la ședință sunt prezenți 50%+1 din membrii Comitetului și este asigurat **principiul parteneriatului local, art. 7 lit. b) Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală** (proportionalitatea sectoarelor civic, public, antreprenorial, dintre care nici unul din sectoare nu depășește 49% dintre drepturile de vot la nivel decizional).
- 2.11. Convocarea ședinței Comitetului se face de către Președinte, care va asigura notificarea tuturor membrilor cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării ședinței.
- 2.12. Convocarea ședinței Comitetului se face în scopul:
- a) elaborării documentației pentru programe locale de finanțare;
 - b) efectuării verificării, evaluării și selectării proiectelor recepționate și propunerea acestora Adunării Generale spre aprobare;
 - c) reevaluarea, după necesitate, a proiectelor.

- 2.13. Transmiterea notificării despre convocarea ședinței Comitetului se efectuează prin poștă electronică sau alt mijloc de comunicare - la adresa de poștă electronică sau adresa de pe alt mijloc de comunicare electronică indicată de către membru, se consideră notificare suficientă a convocării ședinței.
- 2.14. Notificarea privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței.
- 2.15. Ședințele Comitetului sunt prezidate de către Președintele GAL. În absența Președintelui, ședințele Comitetului sunt prezidate de către Vice-Președinte sau orice membru al Comitetului, la decizia celorlalți membri prin votul majorității simple.
- 2.16. Secretariatul ședinței este asigurat de către Director sau un alt membru al organului executiv.
- 2.17. Membrii organului executiv pot participa la ședința Comitetului dar nu au drept de vot.
- 2.18. Membrii Comitetului au un singur vot și nu au dreptul să voteze din numele altui membru absent.
- 2.19. Cu aprobarea majorității simple a membrilor prezenți, membrii Comitetului pot participa la ședință prin mijloace de comunicare electronice, programe specializate: Zoom, MS Teams, Skype, Viber, rețele care asigură regim de conectare și / sau teleconferință.
- 2.20. Se consideră că membrul Comitetului a participat la ședință (on-line, telefon) dacă acesta a asistat pe toată durata ședinței de la deschiderea acesteia până la momentul declarării închiderii ședinței.
- 2.21. Indiferent de numărul membrilor Comitetului care participă la ședință prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, se va considera că ședința are loc în locul anunțat pentru ședință, iar redactarea și consemnarea procesului-verbal al ședinței Comitetului va fi efectuată fizic la locul anunțat al ședinței de către Secretarul Comitetului.
- 2.22. Secretarul sau, după caz, Președintele Comitetului va menționa în listele de participanți și în procesul-verbal al ședinței membrii care participă la ședință prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare.
- 2.23. Contrasemnarea listelor de participanți și/sau altor acte, în cazul participării la ședința Comitetului prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, se va face prin aplicarea semnăturii electronice, sau, dacă aplicarea semnăturii electronice nu va fi posibilă, atunci, prin semnare fizică, în cel mai apropiat timp posibil dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice de la data desfășurării ședinței.
- 2.24. Desfășurarea ședinței Comitetului se consemnează într-un proces-verbal. Procesele verbale ale ședințelor sunt semnate obligatoriu de către Președintele GAL și Secretarul ședinței;
- 2.25. Secretarul ședinței va redacta procesul-verbal de desfășurare a ședinței Comitetului în decursul a _5_ (nu mai mult de 5 zile) zile după desfășurarea ședinței. Procesele verbale vor conține următoarele:

- a) data, numărul, locul și timpul ședinței;
- b) persoanele prezente și absente de la ședință (membrii Comitetului și invitații/observatori);
- c) cvorumul/reprezentativitatea pe sectoare;
- d) tipul ședinței (cu prezență fizică sau online);
- e) ordinea de zi a ședinței;
- f) deliberările și deciziile luate;
- g) semnăturile participanților la ședință;
- h) alte detalii importante.

2.26. Procesele-verbale ale ședințelor Comitetului vor fi păstrate atât în formă electronică cât și în formă tipărită în cadrul GAL și vor fi accesibile pentru membrii Comitetului și Executivului, dar și pentru alți actori competenți cu drept de a avea acces la ele.

Capitolul 3. Obligațiile Comitetului de Selectare

3.1 Președintelui și membrilor Comitetului, le revine, ca urmare a prezentului Regulament, următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,
- b) de a respecta confidențialitatea aplicațiilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membrii Comitetului, prin vot majoritar;
- d) de a se prezenta la ședințele programate de câte ori este nevoie. Membrii Comitetului pot fi revocați de către Adunarea Generală, prin vot majoritar dacă se constată că un membru nu își îndeplinește angajamentele și obligațiile ce reies din calitatea deținută.
- e) Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comitetului implicați în evaluarea proiectelor sau afini ai acestora sau unei entități juridice în care această persoană are implicații/interese, persoana în cauză nu va participa la procesul de verificare a proiectului cu care se află în conflict de interese, notificând acest fapt membrilor Comitetului în conformitate cu art. 27 pct. 7 Legea nr. 50/2021 privind grupurile de acțiune locală.
- f) În cazurile în care unul dintre membrii Comitetului se află în conflict de interese, în procesul de evaluare a proiectului în cauză este implicat membrul supleant, reprezentant al aceluiași sector.
- g) Suma totală a proiectelor selectate, aplicanți a căroră sunt membrii Comitetului nu trebuie să depășească 45% din suma totală a costurilor de program alocate, exceptând sectorul public.

3.2 Toate persoanele implicate la nivelul GAL în evaluarea și selectarea proiectelor (membri în Comitet sau angajații GAL implicați în procesul de evaluare) vor completa Declarația privind evitarea conflictului de interese (Anexa 3) și Declarația

de confidențialitate (Anexa 4).

3.3 În urma evaluării aplicațiilor depuse, membrii Comitetului vor completa Formularul de evaluare. Ulterior, acesta va fi contrasemnat de către toți membrii prezenți la ședință.

Capitolul 4. Elaborarea documentației de concurs pentru apelurile locale

- 4.1 În urma obținerii surselor de finanțare pentru implementarea SDL, Consiliul de Administrație GAL sesizează membri CS despre necesitatea convocării ședinței pentru elaborarea documentației apelurilor locale de concurs.
- 4.2 Documentația pentru programele locale de finanțare este elaborată de către membrii Comitetului de Selectare în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală respectând prevederile Contractelor de finanțare și prezentului Regulament.
- 4.3 Pentru fiecare apel local vor fi elaborate următoarele documente:
- a) Regulamentul apelului local;
 - b) Modelul formularului Cererii de finanțare;
 - c) Modelul formularului de Buget;
 - d) Planul campaniei de informare.
- 4.4 Adunarea Generală aprobă documentația concursului elaborată de membrii Comitetului și lansarea apelului local de finanțare.

Capitolul 5. Lansarea apelului de selectare a proiectelor

- 5.1 Lansarea apelului de depunere a proiectelor aferente măsurilor din SDL, se va publica pe pagina de Facebook GAL/web unde vor fi publicate: Regulamentul concursului, anexele acestuia și documentele de procedură. Anunțul privind lansarea apelului va fi publicat/afișat:
- pe site-ul/pagina de Facebook proprie al GAL, în varianta completă, detaliată;
 - la sediul GAL, în varianta detaliată, pe suport tipărit;
 - la sediile primăriilor/ instituțiilor publice partenere GAL în varianta simplificată;
 - prin mijloacele de informare mass-media, în varianta simplificată (publicarea de anunțuri în presa online, radio și TV, publicarea în presa scrisă cu distribuire la nivelul teritoriului aferent GAL)
- 5.2 Apelul de concurs se lansează cu minimum 28 (recomandabil **28** de zile) calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, în așa fel încât potențialii aplicanți să aibă timp suficient pentru pregătirea și depunerea acestora.
- La necesitate, înainte de lansarea apelului propunerilor de proiecte, acesta va fi avizat de reprezentantul finanțatorului, care se va asigura de corectitudinea informațiilor conținute în apel, informații care trebuie să fie în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală aprobată și prevederile măsurilor de dezvoltare din

SDL, respectiv prevederile din Regulamentul concursului elaborat de către GAL pentru măsurile respective.

Capitolul 6. Desfășurarea și depunerea aplicațiilor în cadrul apelurilor de selectare a proiectelor

- 6.1 Perioada de depunere a proiectelor este stabilită în Apelul de selectare, durata sesiunii de depunere a proiectelor fiind de minimum 28 zile calendaristice. Depunerea proiectelor în cadrul unui apel se oprește la data limită stabilită în documentația de concurs.
- 6.2 Dacă numărul aplicațiilor per ansamblu sau la o măsură anumită sunt insuficiente Apelurile de concurs vor putea fi prelungite cu aprobarea Consiliului de Administrație al GAL sau redeschis alt Apel.
- 6.3 Anunțul privind prelungirea apelului se va face nu mai târziu de două zile de la încheierea apelului. Atunci când se prelungește apelul de selectare, valoarea maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect nu poate fi modificată (în sensul creșterii/diminuării). Nu este permisă nicio altă modificare în conținutul apelului de selectare pe perioada de depunere a proiectelor (inclusiv pe durata prelungirii), pentru a se respecta principiul egalității de șanse între aplicanți.
- 6.4 Varianta detaliată a apelului de selectare va conține minimum următoarele informații:
- a) Data lansării apelului de selectare;
 - b) Data limită de depunere a proiectelor;
 - c) Locul și intervalul orar în care se pot depune proiectele;
 - d) Fondul disponibil – alocat în acea sesiune, cu precizarea sumei maxime nerambursabile care poate fi acordată pentru finanțarea unui proiect;
 - e) Modelul Cererii de finanțare pe care trebuie să îl completeze aplicanții (versiune editabilă);
 - f) Lista documentelor justificative pe care trebuie să le depună aplicantul odată cu depunerea proiectului în conformitate cu cerințele măsurilor de dezvoltare din SDL și ale Regulamentului elaborat de către GAL.
 - g) Cerințele de conformitate și eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul, inclusiv metodologia de verificare a acestora;
 - h) Procedura de evaluare aplicată de Comitetul de Selectare al GAL;
 - i) Criteriile de evaluare cu punctajele aferente;
 - j) Termenele și modul de anunțare a rezultatelor procesului de selectare (notificarea aplicanților, publicarea Rapoartelor);
 - k) Datele de contact ale GAL unde aplicanții pot obține informații detaliate;
- 6.5 Aceste informații vor fi prezentate de către GAL în apelurile de concurs– varianta detaliată, publicată pe pagina web/Facebook etc. a GAL-ului și disponibilă pe suport tipărit la sediul GAL.
- 6.6 Pe parcursul derulării Apelului de concurs echipa executivă a GAL-ului trebuie să

organizeze următoarelor procese:

- a) Asigurarea accesului la informație și oferirea de consultări potențialilor beneficiari din teritoriul GAL;
- b) Derularea campaniei de promovare și informare în conformitate cu planul aprobat.

- 6.7 Aplicantul, informat cu prevederile din Regulament, completează formularul de Cerere de finanțare (modelul standard este prezentat ca anexă la Regulament) și anexează documentele administrative și tehnice care sunt cerute de acest formular și de apelul de selectare publicat de GAL. Anexele Cererii de finanțare fac parte integrantă din aceasta.
- 6.8 Aplicantul are obligația depunerii Cererii de finanțare cu respectarea cerințelor de conformitate și eligibilitate menționate în cadrul Regulamentului Apelului de selectare al GAL
- 6.9 Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator, în limba română sau rusă. Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână. Cererea de finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia.
- 6.10 Cererea de finanțare împreună cu documentele atașate constituie „DOSARUL CERERII DE FINANȚARE”.
- 6.11 Aplicantul va putea beneficia de consultanță din partea echipei executive al GAL în procesul de întocmire a dosarului Cererii de finanțare.
- 7 Aplicantul poate depune dosarul pe suport de hârtie sau în formatul electronic (electronic editabil/scanat). Formatul electronic va respecta prevederile Regulamentului aferent fiecărui apel.

Capitolul 7. Primirea, înregistrarea și evaluarea dosarelor cererilor de finanțare

7.1 Primirea și înregistrarea dosarelor

- 7.1.1. Aplicantul va depune Dosarul Cererii de finanțare la sediul GAL înaintea expirării datei limită de primire a proiectelor, menționată în Anunțul apelului, pe poșta electronică a GAL sau eventual completând formularul online de aplicare. Dosarul Cererii de finanțare depus va fi înregistrat în *Registrul aplicațiilor - Modelul registrului aplicațiilor de finanțare*¹ –de către personalul executiv al GAL și îi va fi atribuit un cod de înregistrare.
- 7.1.2. Înregistrarea aplicațiilor are loc într-un registru electronic sau pe suport de hârtie, în dependență de cum a fost recepționată aplicația. Fiecărui aplicant i se va transmite un mesaj/recipisă de confirmare a recepționării aplicației și i se va comunica numărul de înregistrare a aplicației.

¹ Model livrat de Rețeaua Națională LEADER din Republica Moldova

7.1.3. Registrele vor fi actualizate permanent. La încheierea termenului de depunere a aplicațiilor Lista cu aplicațiile depuse, va fi publicată pe rețelele de comunicare (pagina facebook/web) și afișată la biroul GAL cu indicarea numărului de ordine, numărului de înregistrare și denumirea proiectelor depuse.

7.2 Evaluarea formală a dosarelor cererilor de finanțare

7.2.1. Evaluarea formală se va efectua de către organul executiv GAL, minim 2 membri din Comitetul de selectare și/sau Președintele GAL.

7.2.2. Toate proiectele depuse în cadrul unui apel de selectare, se vor evalua în maxim 30 de zile de la data încheierii termenului de depunere a aplicațiilor.

7.2.3. GAL urmărește verificarea Dosarului din punct de vedere al conformității documentelor prezentate de aplicant în conformitate cu prevederile Regulamentului și a anexelor acestuia.

7.2.4. Evaluarea formală constă în verificarea Dosarului Cererii de finanțare dacă:

- a) aplicația este depusă în termenul prestabilit;
- b) aplicația este prezentată de o entitate eligibilă să participe la apel;
- c) aplicația este completată conform modelului de aplicație și buget și conține toate anexele necesare;
- d) aplicația depusă se încadrează în măsurile eligibile înaintate în cadrul apelului;
- e) aplicația este corect completată și corespunde cerințelor stipulate în Regulamentul de Concurs.

7.2.5. Verificarea bugetului constă în asigurarea că toate costurile propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Lista cheltuielilor eligibile și neeligibile corespunzătoare fiecărei măsuri se găsește în Regulament. Verificarea bugetului se efectuează conform metodologiei pentru verificarea criteriilor de eligibilitate din cadrul Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate.

7.2.6. În situația în care sunt criterii de eligibilitate care necesită lămuriri, directorul GAL întocmește o fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele relevante și care se va transmite aplicantului.

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

7.2.8. Aplicantul trebuie să trimită informațiile/documentele cerute în termen de până la **5 zile** lucrătoare de la data primirii fișei în format electronic sau să le predea direct la sediul GAL

7.2.9. Rezultatul verificării este completarea Formularului de evaluare formală, rezumând verificarea efectuată de comisie. Bifele din formularul de evaluare se fac pe baza verificării documentelor prezentate.

7.2.10. Fișele de evaluare formală se semnează de către toți evaluatorii, se datează, se întocmește un Proces-Verbal în care se descrie procesul și rezultatele. Se completează lista aplicațiilor ce au respectat toate criteriile formale și lista celor care nu le-au respectat pe toate unde se va indica care din ele anume nu a fost respectat.

7.2.11. Dosarele Cererilor de finanțare, precum și documentația aferentă se arhivează în conformitate cu legislația RM în vigoare.

7.3 Evaluarea de conținut și aprobarea aplicațiilor

7.3.1. Directorul GAL prezintă membrilor Comitetului informații și statistica despre apel și rezultatele evaluării formale.

7.3.2. Rezultatele evaluării formale vor fi aprobate de către Comitet, după care Directorul GAL va prezenta formularul de evaluare, va stabili cu membrii Comitetului modul de evaluare a aplicațiilor și va comunica procedura de evaluare în cazurile de conflict de interese.

7.3.3. Evaluarea de conținut este efectuată de către membrii Comitetului prin una din următoarele modalități:

- a) **Prin consens** - toți membrii Comitetului analizează în comun fiecare aplicație și acordă punctajul prin consens;
- b) **Individual** - toți membrii Comitetului analizează în comun fiecare aplicație și fiecare membru al Comitetului acordă individual punctajul pentru aplicațiile analizate;
- c) **Independent** – fiecare membru al Comitetului va analiza și evalua independent aplicațiile transmise spre evaluare și va acorda punctajul individual.

În primele două cazuri aplicațiile vor fi date citirii de către un reprezentant al executivului GAL, imparțial, cu glas tare, fără comentarii la text și neutru.

În cazul evaluării independente, membrii Comitetului vor analiza de sine stătător aplicațiile și vor decide independent punctajul pe care îl vor acorda pentru fiecare aplicație. Membrii organului executiv pot veni cu informații adiționale despre aplicant în cazul în care este sesizată o posibilă periclitate a procesului de implementare a proiectului sau deține date/informații relevante ale procesului de evaluare și selectare.

7.3.4. Pentru transparența procesului de selectare a proiectelor, la ședințe pot participa în calitate de observatori fără drept de vot următoarele categorii de reprezentanți:

- a) membri supleanți;
- b) membri GAL care nu fac parte din organul de selectare, printr-o cerere adresată președintelui GAL;
- c) reprezentanți ai finanțatorilor/parteneri de dezvoltare;
- d) reprezentanți ai Rețelei Naționale LEADER din Republica Moldova.

7.3.5. GAL va stabili, înaintea lansării sesiunii depunerii de proiecte, sistemul de punctaj aferent criteriilor de evaluare, precum și criteriile de departajare a Cererilor de finanțare cu punctaj egal. Acestea se vor regăsi în Regulamentul fiecărui Apel.

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

7.3.7. Pentru proiectele cu același punctaj, departajarea se va face conform prevederilor

Regulamentul apelului local.

- 7.3.8. Selectarea proiectelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului de evaluare în cadrul alocării disponibile pentru sesiunea curentă aferentă fiecărei măsuri din SDL, elaborându-se lista proiectelor spre finanțare cât și lista proiectelor în rezervă.
- 7.3.9. Rezultatele procesului de selectare se consemnează în Fișa de evaluare. Acesta va fi aprobat și semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului specificându-se apartenența la sectoare.
- 7.3.10. Fișa de evaluare de conținut este prezentată în cadrul Adunării Generale GAL.
- 7.3.11. Adunarea Generală aprobă proiectele selectate cât și cele din lista de rezervă cu votul a 50%+1 din membrii prezenți la ședință.
- 7.3.12. Adunarea Generală poate respinge aprobarea unor aplicații, înainta spre reevaluare sau include aplicații din lista de rezervă a Comitetului cu votul majorității membrilor prezenți la ședință fiind asigurată proporționalitatea sectorială.

Capitolul 8. Soluționarea contestațiilor

- 8.1 Aplicantul care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare a proiectului depus de acesta pentru finanțare, poate formula în scris o contestație care va fi trimisă spre soluționare pe adresa GAL-ului.
- 8.2 Contestația se va formula în scris și va cuprinde:
- a) datele de identificare ale contestatorului (numele,/prenumele, localitatea, datele de contact etc.);
 - b) numărul de înregistrare a Dosarului de aplicare și titlul proiectului;
 - c) obiectul contestației;
 - d) motivele;
 - e) dovezile pe care se întemeiază;
 - f) semnătura contestatorului.
- 8.3 Contestațiile se trimit prin poștă sau se depun direct la sediul GAL.
- 8.4 Contestația se depune în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data publicării pe rețelele de comunicare (pagină FB/web) a informației cu privire la rezultatele etapei de evaluare și selectare a proiectelor.
- 8.5 Adunarea Generală instituie Comisia de Soluționare a Contestațiilor (*Organ facultativ*) la necesitate, format de un număr impar de membri (*nu mai mult de 3 membri*) reprezentanți ai sectorului antreprenorial, civic și public, ce nu dețin funcții în alte organe GAL și nu sunt aplicanți la apelul de concurs vizat.
- 8.6 Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de Soluționare a contestațiilor în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării contestației.
- 8.7 În urma analizei, pentru fiecare contestație, se întocmește Raportul asupra contestației care conține:
- a) Contestația însoțită de documentele depuse de solicitant;
 - b) Raportul asupra contestației, cu consemnarea propunerii de admitere sau

respingerea a contestației;

c) Avizarea raportului de Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;

8.8 Raportul asupra contestației este prezentat de către Președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor către Adunarea Generală.

8.9 Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, GAL are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.

Capitolul 9. Dispoziții finale

9.1 Aprobarea prezentului Regulament ține de competența Adunării Generale GAL, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin prin Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală și Statut.

9.2 Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestuia de Adunarea Generală.

9.3 Orice amendamente la prezentul Regulament vor fi puse în discuție în cadrul ședințelor Comitetului de selectare și Consiliului de Administrație. Regulamentul se modifică în urma inițiativei Directorului, la cererea a cel puțin 2/3 din membri Comitetului de Selectare sau a Președintelui GAL. Amendamentele propuse vor fi acceptate de către Adunarea Generală dacă pentru ele se vor expune majoritatea membrilor GAL.

9.4 Toate propunerile de modificare sau revizuire a prezentului Regulament vor urmări beneficiul GAL și vor fi acceptate doar dacă acestea vor fi în conformitate cu normele etice, morale, de transparență și de bună guvernare a GAL.

Anexe:

Anexa nr. 2
la Regulamentul Comitetului de Selectare
GAL „Grădina Bunătăților”

REGISTRUL
persoanelor care au luat cunoștință cu prevederile Regulamentului Comitetului
de selectare GAL „Grădina Bunătăților”

Nr.	Numele și Prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1.	Macarenco Constantin	Președinte	ONLINE	11.08.2022
2.	Casian Vitalie	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
3.	Burchin Sergiu	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
4.	Vasilița Stela	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
5.	Stoica Efimia	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
6.	Repida Pavel	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
7.	Spătari Radu	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
8.	Samson Tatiana	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022
9.	Luca Rodica	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	11.08.2022

Anexa nr. 3 (actualizat 10.07.2024)
la Regulamentul Comitetului de Selectare
GAL „Grădina Bunătăților”

REGISTRUL
persoanelor care au luat cunoștință cu prevederile Regulamentului Comitetului
de selectare GAL „Grădina Bunătăților”

Nr.	Numele și Prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1.	Macarenco Constantin	Președinte / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
2.	Casian Vitalie	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
3.	Leahu Svetlana	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
4.	Vasilița Stela	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
5.	Petrov Nicolae	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
6.	Vlas Cristina	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
7.	Nicolaev Elena	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
8.	Botnari Eugenia	Membru GAL / Comitet de Selectare	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
9.	Troncan Marian	Membru GAL /	ONLINE	PV CS nr.1

		Comitet de Selectare		din 2024
Membri Supleanți				
1	Burchin Sergiu	Membru GAL / Membru Supleant	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
2	Luca Rodica	Membru GAL / Membru Supleant	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024
3	Gorgan Nadejda	Membru GAL / Membru Supleant	ONLINE	PV CS nr.1 din 2024