



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020

Măsura 19-Dezvoltarea locală LEADER / Sub-Măsura 19.4 : „Sprijin pentru cheltuieli de funcționare și animare”

Nr. contract de finanțare subsecvent nr. 1, nr. C19401144011630310301 / 05.12.2016

Beneficiar: **Asociația Grupul de Acțiune Locală Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor**

## ANEXA nr. 10 la Ghidul solicitantului pentru măsura

**M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol**

**Sesiunea 1 / 2018**

Anexa 1.1 la Hotărârea CD nr. 31/2018

### Procedura de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor specifică măsurii

**M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol**

#### Versiunea 02/2018

Prezenta procedură se aplică evaluării (inclusiv soluționării eventualelor contestații) și selecției proiectelor depuse în urma apelului de selecție care va fi lansat de Asociația Grupul de Acțiune Locală Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor (GAL FS-TP) pentru măsura **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol** prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală 2017-2023.

Această procedură este elaborată în conformitate cu Cerințele impuse de Manualul de procedură pentru coordonarea, verificarea și monitorizarea SDL (Formularul F2), în ceea ce privește avizarea apelului de selecție, este specifică măsurii **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol** și se încadrează în prevederile *Procedurii de evaluare și selecție a proiectelor depuse spre finanțare prin Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor 2017-2023 (cadrul general)* și *Procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) și selecției proiectelor depuse spre finanțare prin Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor 2017-2023 (cadrul general)*, postate pe pagina de Internet a GAL [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro) la secțiunea UTILE/PROCEDURI, proceduri care se aplică tuturor măsurilor de finanțare incluse în SDL 2017-2023.

#### 1. Perioada de depunere a proiectelor

Proiectele se pot depune începând cu data de 26.04.2018, ora 09.00 până la data limită 31.05.2018\*, ora 14.00.

Depunerea proiectelor în cadrul apelului de selecție aferent măsurii **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol** se oprește înainte de termenul limită prevăzut (31.05.2018\*, ora 14.00), atunci când valoarea publică nerambursabilă a tuturor proiectelor depuse excluzând valoarea publică nerambursabilă a proiectelor retrase, ajunge la 150% din nivelul alocării apelului de selecție, cu excepția primelor 5 zile calendaristice de la lansare, când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 150% din nivelul alocării.

#### 2. Punctajul minim admis la finanțare

Punctajul minim pentru admiterea unui proiect este de **15 puncte**.

\*\* termenul limită de depunere este de 11.06.2018, conform Eratei nr.1 avizată de CDRJ Argeș sub nr.AG/9273/04.05.2018

**Asociația G.A.L. Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor**

Comuna Domnești, Bd. Al. I. Cuza, nr. 4, jud. Argeș

Email: [tinutulposadelor@gmail.com](mailto:tinutulposadelor@gmail.com); [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro) Telefon: 0348 52 03 89

### 3. Primirea și evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite

Proiectele se depun la sediul GAL FS-TP din comuna Domnești, Bd. Alexandru I. Cuza, nr. 4, județul Argeș, în oricare zi lucrătoare, între orele 09.00 și 16.00. Proiectul se depune înaintea datei și orei limită anunțate – 31.05.2018\*, ora 14.00.

GAL FS-TP înregistrează cererea de finanțare în Registrul Cererilor de finanțare, iar solicitantul primește un bon cu numărul de înregistrare alocat.

După înregistrare, documentația primită de la solicitant este transmisă managerului GAL FS-TP, care, în vederea evaluării proiectului, o repartizează personalului GAL cu atribuții în acest sens.

Proiectul va fi evaluat de experții evaluatori GAL, care vor verifica :

- conformitatea proiectului, care se realizează în ziua depunerii acestuia.
- eligibilitatea proiectului (inclusiv încadrarea corectă a acestuia.

**Termenul de verificare a unui proiect (conformitate și eligibilitate) este de maximum 48 de zile lucrătoare de la data depunerii proiectului.** În acest termen sunt incluse toate etapele procedurale privind evaluarea și completarea Fișelor de verificare a conformității și a eligibilității, inclusiv finalizarea etapei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

- criteriile de selecție îndeplinite de proiect, care se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea eligibilității.

În cadrul procesului de evaluare, experții GAL își rezervă dreptul de a solicita documente sau informații suplimentare dacă pe parcursul verificărilor se constată că este necesar.

### 4. Componența și obligațiile Comitetului de selecție a proiectelor și a Comisiei de soluționare a contestațiilor

#### 4.1. Comitetul de Selecție a Proiectelor (CSP)

CSP reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse la GAL FS-TP în cadrul măsurilor cuprinse în SDL 2017-2023, inclusiv pentru măsura Depunerea proiectelor în cadrul apelului de selecție aferent măsurii **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol** ".

Componența și structura CSP este prevăzută în SDL aprobată de MADR – DGDR AM PNDR, având 9 membri titulari și 9 membri supleanți, conform Hotărârii AGA nr. 9 din 04.11.2016.

<b>PARTENERI PUBLICI (22,22 %)</b>		
Partener	Funcția în CS	Tip / Observații
Comuna Domnești	Membru	UAT rural / Titular
Comuna Nucșoara	Membru	UAT rural / Supleant
Comuna Valea Iașului	Membru	UAT rural / Titular
Comuna Mușătești	Membru	UAT rural / Supleant
<b>PARTENERI PRIVAȚI (44,44%)</b>		
Asoc. Horticola Corbi 2009	Președinte	Agricol / Titular
SC Bonjour Expert SRL	Loctiitor	Depozitari / Supleant
SC Frăția Lupilor SRL	Membru	Comerț / Titular
SC Pantis SRL	Membru	Comerț / Supleant
SC Daniki Comimpex 94 SRL	Membru	Producție / Titular
SC Hristo Unico SRL	Membru	Comerț / Supleant
PFA Comandașu Paraschiva	Membru	Mestesug / Titular
PFA Stoica Daniela	Membru	Servicii / Supleant
<b>SOCIETATE CIVILĂ (33,34 %)</b>		
Asociația Valea Soarelui	Membru	Asociație / Titular
Asociația zootehnică Floare de Colț	Membru	Zootehnie / Supleant

Asociația Paraschiva	Membru	Social / Titular
Asociația Crescătorilor de animale Steaua Munților	Membru	Agricol / Supleant
Asociația Argeșul de Nord	Membru	Agricol / Titular
Mănăstirea Aninoasa	Membru	Cult / Supleant

CSP își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și Funcționare propriu, aprobat de Adunarea Generală a GAL FS-TP și postat pe [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro). Conform acestui regulament, obligațiile membrilor CSP sunt următoarele :

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul regulamentului propriu;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor CSP;
- de a studia rapoartele de evaluare și de a decide cu privire la proiectele care vor fi finanțate prin intermediul SDL 2017-2023 a GAL FS-TP;
- adoptarea deciziilor se face numai de către președinte/loctiitor și membrii CSP, cu majoritate de voturi;
- consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul CSP;
- selecția proiectelor se face aplicând regula de "dublu cворum". Este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membri, din care peste 50% trebuie să fie din mediul privat și societatea civilă;
- de a se prezenta la lucrările CSP, urmare a convocării Compartimentului Administrativ al GAL;
- în situația în care un membru al CSP nu poate participa din motive obiective la lucrările unei sesiuni de selecție, persoana în cauză va informa GAL FS-TP despre imposibilitatea participării la sesiunea de selecție, cât se poate de repede raportat la momentul convocării;
- de a semna documentele aferente procesului de selecție la care participă (proces verbale ale ședințelor de selecție, rapoarte de selecție intermediare și finale etc.).
- de a semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese sau de a semnală un posibil conflict de interese înainte începerii unei sesiuni de selecție.

#### 4.2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)

CSC reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți privind rezultatele procesului de evaluare (verificare a eligibilității) și selecție a proiectelor depuse la GAL FS-TP în cadrul măsurilor cuprinse în SDL 2017-2023, inclusiv pentru măsura Depunerea proiectelor în cadrul apelului de selecție aferent măsurii **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol** ". Componența și structura CSC este prevăzută în SDL aprobată de MADR – DGDR AM PNDR, având 5 membri titulari și 5 membri supleanți, conform Hotărârii AGA nr. 10 din 04.11.2016.

PARTENERI PUBLICI (20 %)		
Partener	Funcția în CSC	Tip / Observații
Comuna Aninoasa	Membru	UAT rural / Titular
Comuna Brăduleț	Membru	UAT rural / Supleant
PARTENERI PRIVAȚI (40 %)		
SC Păstrăvăria Cascada Răușor	Membru	Acvacultură / Titular
SC Decor Com Design SRL	Membru	Depozitari / Supleant
Il Mihăilescu Dumitru	Membru	Agricol / Titular
C.M.I. Radu Elena	Membru	Sănătate / Supleant
SOCIETATE CIVILĂ (40 %)		
Asociația Măgura Nucșoara	Președinte	Zootehnie / Titular
Asoc. pentru sănătate Domnești	Loctiitor	Sănătate / Supleant
Fundația Eco-Montan 2000	Membru	Mediu / Titular
Asociația Turism Argeșean	Membru	Turism / Supleant

CSC își desfășoară activitatea conform unui Regulament de Organizare și Funcționare propriu, aprobat de Adunarea Generală a GAL FS-TP și postat pe [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro). Conform acestui regulament, obligațiile membrilor CSC sunt următoarele :

- de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul regulamentului propriu;
- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor CSC;
- de a analiza contestațiile depuse și soluția propusă de expertul GAL care instrumentează contestația, după caz;
- adoptarea deciziilor se face numai de către președinte/locuitor și membrii CSC, cu majoritate de voturi;
- consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul CSC;
- luarea unei decizii a CSC se face în condițiile respectării regulii de “dublu cворum”. Este necesar ca în momentul luării deciziei să fie prezenți cel puțin 50% dintre membri CSC, din care peste 50% trebuie să fie din mediul privat și societatea civilă;
- de a se prezenta la lucrările CSC, urmare a convocării Compartimentului Administrativ al GAL;
- în situația în care un membru al CSC nu poate participa din motive obiective la o întrunire a CSC, persoana în cauză va informa GAL FS-TP despre imposibilitatea participării la întrunire, cât se poate de repede raportat la momentul convocării;
- de a semna documentele aferente întrunirilor CSC la care participă (proces verbale ale ședințelor CSC, rapoarte de soluționare a contestațiilor etc.).
- de a semna declarațiile privind evitarea conflictului de interese sau de a semnala un posibil conflict de interese înaintea începerii unei întruniri a CSC;
- de a se asigura că rapoartele de soluționare a contestațiilor sunt transmise către CSP și că sunt publicate pe pagina de Internet a GAL FS-TP.

**Atenție!** CSP și CSC au obligația să se asigure de faptul că proiectele care urmează a primi finanțare se regăsesc în obiectivele propuse în SDL 2017-2023 a GAL FS-TP, se încadrează în planul financiar al GAL FS-TP și că implementarea proiectelor selectate reprezintă o prioritate în vederea implementării strategiei.

## **5. Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul verificării eligibilității proiectelor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor**

După finalizarea procesului de verificare a eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate neeligibile vor fi notificați de GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, menționându-se criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, prin e-mail, cu confirmare de primire. În notificare se vor menționa perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor.

Contestațiile privind rezultatul verificării eligibilității de către GAL pot fi depuse de către solicitant la sediul GAL din comuna Domnești, Bd. Al.I. Cuza, nr.4, în termen de cinci zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant).

Un solicitant poate depune o singură contestație cu privire la rezultatul verificării eligibilității unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente tehnice sau legale legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

Contestațiile înregistrate la sediul GAL aferente verificării eligibilității vor fi instrumentate de către angajați ai Compartimentului administrativ al GAL, obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială a proiectului.

Pentru fiecare proiect contestat, angajații GAL care au re-verificat elementele contestate vor întocmi un *Raport de instrumentare a contestației*, în care vor insera soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate (admiterea sau respingerea contestației).

Termenul de instrumentare de către personalul Compartimentului administrativ al GAL a unei contestații depuse este de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 2 zile

lucrătoare, dacă personalul Compartimentului administrativ analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

Pentru fiecare contestație depusă, Compartimentul administrativ al GAL întocmește un Dosar de analiză a contestației, care cuprinde următoarele documente :

- Contestația depusă
- Fișa de verificare a eligibilității, inițială
- Fișa de verificare a eligibilității, refăcută (reverificare)
- Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)
- Alte documente justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator, dacă este cazul
- Notificarea transmisă solicitantului.

În maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, managerul GAL convoacă CSC în vederea soluționării tuturor contestațiilor depuse. CSC analizează contestațiile conform procedurii de evaluare și selecție care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului Compartimentului administrative al GAL, CSC poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de acesta, constituind o anexă a Raportului de soluționare a contestațiilor care va fi întocmit la nivelul CSC.

Lucrările și deciziile CSC se consemnează în *Raportul de soluționare a contestațiilor*. Acest raport este semnat de către președintele și membrii CSC prezenți la întrunire, precum și de observatorii din partea CDRJ și OJ FIR (în cazul în care aceștia participă la întâlnirile CSC). Acest raport va fi transmis către CSP, prin intermediul Compartimentului administrativ al GAL.

Raportul de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul GAL, în ziua aprobării lui în CSC, prin grija Compartimentului administrativ al GAL.

Termenul de soluționare a contestațiilor (emiterea Raportului de soluționare a contestațiilor) este de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea Raportului de instrumentare a contestațiilor. Acest termen poate fi prelungit cu înca maxim 3 zile lucrătoare, dacă CSC analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

## **6. Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor (pentru proiectele conforme și eligibile)**

Decizia privind selecția proiectelor este atributul CSP și se face aplicând regula de „dublu cворum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSP, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea acestora se face în funcție de criteriile de departajare stabilite în Ghidul solicitantului aferent măsurii **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol**. Punctajul aferent fiecărui criteriu de selecție este publicat în cadrul Apelului de selecție pentru măsura **M3/1A/6A - Investiții în prelucrarea / procesarea produselor din sectorul pomicol**.

Evaluarea criteriilor de selecție se face numai în baza documentelor depuse odată cu Cererea de Finantare.

După încheierea procesului de evaluare și selecție, CSP va emite un Raport de Selecție Intermediar, în care vor fi înscrise proiectele eligibile selectate, eligibile neselectate, retrase și neeligibile, valoarea acestora, denumirea solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție.

GAL va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin publicarea pe pagina de Internet [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro) a Raportului de Selecție Intermediar și prin afișarea lui la sediul GAL. Notificările vor fi transmise de GAL prin email cu confirmare de primire din partea solicitanților.

Beneficiarii care au fost notificați de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL. Contestațiile primite vor fi analizate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor a GAL FS-TP (CSC).

## **7. Perioada de elaborare a raportului de evaluare (Raportului de selecție intermediar)**

Raportul de Selecție Intermediar va fi elaborat în maxim 3 zile lucrătoare de la data întrunirii CSP.



## **8. Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor**

După finalizarea procesului de selecție și publicarea Raportului de Selecție Intermediar, solicitanții ale căror proiecte nu au fost selectate pentru finanțare vor fi notificați de GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, menționându-se punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, prin e-mail, cu confirmare de primire. În notificare se vor menționa perioadele de depunere și soluționare a contestațiilor.

Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL din comuna Domnești, Bd. Al. I. Cuza, nr.4, în termen de trei zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de către solicitant).

Un solicitant poate depune o singură contestație cu privire la rezultatul selecției unui proiect. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de criteriile de selecție a proiectului depus (punctajul obținut).

Contestațiile înregistrate la sediul GAL aferente verificării criteriilor de selecție, vor fi instrumentate de către angajați ai Compartimentului administrativ al GAL, obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială a proiectului.

Pentru fiecare proiect contestat, angajații GAL care au reverificat elementele contestate vor întocmi un *Raport de instrumentare a contestației*, în care vor insera soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate (admiterea sau respingerea contestației).

Termenul de instrumentare de către personalul Compartimentului administrativ al GAL a unei contestații depuse este de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Acest termen poate fi prelungit cu înca maxim 2 zile lucrătoare, dacă personalul Compartimentului administrativ analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

Pentru fiecare contestație depusă, Compartimentul administrativ al GAL întocmește un Dosar de analiză a contestației, care cuprinde următoarele documente :

- Contestația depusă
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, inițială
- Fișa de verificare a criteriilor de selecție, refăcută (reverificare)
- Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)
- Alte documente justificative elocvente pentru soluția propusă de expertul evaluator, dacă este cazul
- Notificarea transmisă solicitantului.

În maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, managerul GAL convoacă CSC în vederea soluționării tuturor contestațiilor depuse. CSC analizează contestațiile conform procedurii de evaluare și selecție care a stat la baza evaluării și punctării / scorării proiectului în cauză.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a personalului Compartimentului administrative al GAL, CSC poate solicita, în scris, opinia unui expert, care va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de acesta, constituind o anexă a Raportului de soluționare a contestațiilor care va fi întocmit la nivelul CSC.

Lucrările și deciziile CSC se consemnează în *Raportul de soluționare a contestațiilor*. Acest raport este semnat de către președintele și membrii CSC prezenți la întrunire, precum și de observatorii din partea CDRJ și OJ FIR (în cazul în care aceștia participă la întâlnirile CSC). Acest raport va fi transmis către CSP, prin intermediul Compartimentului administrativ al GAL.

Raportul de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul GAL, în ziua aprobării lui în CSC, prin grija Compartimentului administrativ al GAL.

Finanțarea proiectelor selectate ca urmare a admiterii contestațiilor se va realiza în limita fondurilor disponibile prin SDL 2017-2023 aprobată.

## **9. Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor și a raportului final de selecție.**

Raportul de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor va fi elaborat în maxim 3 zile lucrătoare de la data întrunirii CSC. Acest termen poate fi prelungit cu încă maxim 3 zile lucrătoare, dacă CSC analizează contestații depuse pe două sau pe mai multe măsuri sau dacă numărul de contestații depuse pe o măsură este mare.

După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor (dacă este cazul), CSP va întocmi un **Raport de Selecție Final** în care vor fi înscrise: proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, denumirea solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate în baza soluționării contestațiilor.

### **Raportul final de selecție se va întocmi în ziua întrunirii CSP.**

Raportul de Selecție Final se va publica pe pagina de Internet a GAL FS-TP, cel târziu în ziua următoare avizării lui de către CDRJ.

În termen de 3 zile lucrătoare de la avizarea Raportului de Selecție Final de către CDRJ, GAL FS-TP va notifica solicitanții în scris, prin email cu confirmare de primire, asupra rezultatelor pe pagina web a GAL și se va afișa la sediul GAL procesului de evaluare și selecție.

Proiectele selectate de GAL FS-TP vor fi depuse la AFIR în termenul maxim prevăzut de cadrul procedural de implementare a Sub-mădurii 19.2 în vigoare la data întocmirii Raportului Final de Selecție, respectiv în maxim 15 zile calendaristice de la publicarea Raportului Final de Selecție.