



Programul de Granturi Mici al Facilității Globale de Mediu din Moldova GEF SGP

**Regulament cu privire la organizarea și funcționarea
Comitetului Național de Coordonare**

Martie 2026

Cuprins

Programul de Granturi Mici al Facilității Globale de Mediu din Moldova GEF SGP	1
1. Prevederi generale.....	3
2. Rolul, funcțiile și responsabilitățile CNC.....	3
3. Componenta CNC.....	4
4. Selecția și numirea membrilor CNC	5
5. Durata mandatului, reînnoirea și rotația.....	6
6. Conflictul de interese, etica și imparțialitatea	6
7. Ședințele CNC și procesul decizional.....	7
8. Grupul Consultativ Tehnic (GCT/TAG).....	8
9. Rolul Coordonatorului Național (CN)	9
10. Dispoziții finale	9
11. Interpretarea prezentului document și soluționarea conflictelor.....	9
Anexa 1. Procedurile de evaluare și aprobare a proiectelor GEF SGP	10

Acronime:

CNC – Comitetul Național de Coordonare

CN – Coordonator Național al Programului de Granturi Mici GEF

CPMT – Echipa Centrală de Management al Programelor SGP

GEF – Global Environment Facility (Facilitatea Globală de Mediu)

SGP – Small Grants Programme (Programul de Granturi Mici)

GEF SGP – Programul de Granturi Mici al Facilității Globale de Mediu

OP8 – Faza Operațională 8 a Programului de Granturi Mici GEF

CPS – Country Programme Strategy (Strategia Programului de Țară)

GCT / TAG – Grup Consultativ Tehnic / Technical Advisory Group

PNUD – Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare

1. Prevederi generale

- 1.1. Comitetul Național de Coordonare (CNC) este principalul organism decizional al Programului de Granturi Mici al Facilității Globale de Mediu (GEF SGP) la nivel național. CNC are rolul de a asigura conducerea strategică, supravegherea generală și coerența implementării Programului de Țară, în conformitate cu obiectivele GEF și cu prioritățile naționale relevante.
- 1.2. CNC oferă orientare strategică și direcție programatică pentru GEF SGP, asigurând faptul că programul rămâne relevant pentru nevoile comunităților locale, organizațiilor societății civile și grupurilor vulnerabile, contribuind în același timp la atingerea obiectivelor globale de mediu ale GEF.
- 1.3. CNC funcționează în deplină conformitate cu următoarele documente normative, care constituie cadrul său de referință:
 - Ghidul Operațional al GEF SGP pentru faza operațională curentă (OP8);
 - Documentul de Proiect GEF SGP pentru OP8;
 - Strategia Programului de Țară (Country Programme Strategy – CPS);
 - Termenii de referință pentru CNC (TOR OP8);
 - Prezentul Regulament.
- 1.4. În cazul apariției unor discrepanțe sau neconcordanțe între prevederile prezentului Regulament și documentele globale GEF SGP, prevederile documentelor globale prevalează.
- 1.5. CNC își desfășoară activitatea pe baza principiilor de transparență, imparțialitate, participare incluzivă, responsabilitate, etică, echilibru între genuri, reprezentativitate și luare a deciziilor prin consens.

2. Rolul, funcțiile și responsabilitățile CNC

- 2.1. CNC are responsabilitatea generală de a ghida, supraveghea și sprijini implementarea GEF SGP la nivel național, asigurând calitatea strategică, tehnică și operațională a programului.
- 2.2. În îndeplinirea mandatului său, CNC exercită următoarele funcții principale:
 1. Oferă orientare strategică generală pentru Programul de Țară GEF SGP, inclusiv pentru dezvoltarea, implementarea, monitorizarea și revizuirea periodică a Strategiei Programului de Țară (CPS), astfel încât aceasta să rămână aliniată cu prioritățile GEF și contextul național;
 2. Revizuieste, evaluează și aprobă concepte de proiect, propuneri de proiect și granturi GEF SGP, asigurând respectarea Ghidului Operațional, a CPS și a procedurilor participative, democratice, imparțiale și transparente;
 3. Asigură calitatea tehnică și substanțială a granturilor SGP, inclusiv adecvarea abordărilor propuse, fezabilitatea tehnică, sustenabilitatea rezultatelor și capacitatea administrativă și financiară a organizațiilor beneficiare;

4. Monitorizează implementarea proiectelor aprobate, și după caz, participă la vizite de monitorizare și evaluare în teren;
5. Conectează rezultatele, lecțiile învățate și bunele practici ale SGP cu politicile, strategiile și inițiativele relevante la nivel local, național, regional și global;
6. Sprijină dezvoltarea de parteneriate strategice și mobilizarea resurselor financiare și non-financiare, atât la nivel de proiect, cât și la nivel de program;
7. Susține procesele de scalare, replicare și integrare a rezultatelor SGP în politici publice, programe naționale și inițiative ale altor donatori;
8. Asigură respectarea standardelor etice ale ONU, inclusiv a regulilor privind conflictul de interese, confidențialitatea și imparțialitatea procesului decizional.
9. Susține alte aspecte ale implementării programului la nivel național, în conformitate cu Documentul de Proiect SGP pentru faza operațională relevantă.

2.3. CNC acționează în calitate de organism strategic și de supraveghere și nu are responsabilitate juridică sau fiduciară pentru gestionarea fondurilor GEF SGP sau implementarea directă a proiectelor.

3. Componenta CNC

3.1. CNC este format, de regulă, din 7 până la 12 membri voluntari, numărul exact fiind stabilit în funcție de contextul național și necesitățile Programului de Țară.

3.2. Majoritatea membrilor CNC trebuie să provină din sectorul neguvernamental, incluzând reprezentanți ai organizațiilor societății civile, ONG-urilor, organizațiilor comunitare, instituțiilor academice și de cercetare, grupuri de femei, tineri, precum și experți independenți. Membri ai CNC pot fi și reprezentanți ai altor donatori, a căror obiective de suport în Republica Moldova se aliniază cu obiectivele GEF SGP expuse în CPS.

3.3. Membrii instituționali ai CNC sunt:

- Reprezentantul Rezident al PNUD sau delegatul său;
- Punctul Focal Operațional GEF (PFO) sau desemnatul acestuia.

3.4. În general, este necesar doar un singur reprezentant guvernamental (Punct Focal Operațional al GEF sau Punct Focal Politic) ca membru instituțional. În funcție de circumstanțe, pot fi luați în considerare reprezentanți guvernamentali suplimentari, cum ar fi Ministerul Finanțelor, Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Energiei și/sau alți membri relevanți, asigurând totodată majoritatea membrilor în societatea civilă.

3.5. Membrii guvernamentali ar trebui să dețină poziții relevante pentru activitatea SGP și la un nivel la care să poată contribui la discuțiile atât strategice, cât și tehnice, în special la evaluarea și aprobarea propunerilor.

3.6. Membrii instituționali asigură legătura dintre GEF SGP și structurile guvernamentale și ONU, contribuind la coerența politicilor și la integrarea rezultatelor SGP în procesele naționale relevante.

3.7. Toți ceilalți membri CNC participă în calitate personală, pe bază voluntară, și nu pot desemna reprezentanți supleanți în absența lor.

3.8. Membrii neguvernamentali ai CNC trebuie să dețină o credibilitate solidă și experiență relevantă în colaborarea cu OSC-uri, OC-uri, ONG-uri și comunități, astfel încât să poată reprezenta în mod autentic nevoile și interesele acestora. O reprezentare puternică a societății civile, bazată pe competență tehnică și practică, este esențială pentru a menține SGP aliniat mandatului său de a sprijini comunitățile și organizațiile locale.

3.9. Componenta CNC trebuie să reflecte, pe cât posibil, expertiză relevantă pentru domeniile focale GEF (biodiversitate, schimbări climatice, degradarea terenurilor, păduri, substanțe chimice și deșeuri), precum și pentru temele transversale precum genul, incluziunea socială, monitorizarea și evaluarea și managementul cunoștințelor.

3.10. CNC desemnează dintre membrii săi:

- un punct focal pentru egalitatea de gen, responsabil de promovarea integrării perspectivei de gen în activitatea CNC;
- după caz, un punct focal pentru tineret și/sau persoane vulnerabile, pentru a consolida incluziunea acestor grupuri în procesul decizional.

4. Selecția și numirea membrilor CNC

4.1. Selecția membrilor CNC este condusă de Oficiul de Țară al PNUD, cu sprijinul Coordonatorului Național (CN), în strânsă consultare cu Echipa Centrală de Management al Programelor SGP (CPMT) și un cerc larg de părți interesate, într-un mod transparent, participativ și incluziv.

4.2. Atât pentru formarea noilor CNC, cât și pentru cele existente, nominalizarea și selecția membrilor neguvernamentali ai CNC se va realiza într-un mod transparent, prin consultare largă, pe cât posibil, cu părțile interesate. Cu excepția cazului în care CPMT acordă o derogare în funcție de contextul național, va fi organizat un apel deschis pentru nominalizarea membrilor CNC, pe baza unor criterii clare de selecție și a unui proces transparent.

4.3. Anunțul privind apelul pentru nominalizări va fi publicat pe site-urile PNUD și/sau GEF SGP și va fi diseminat prin canalele relevante de social media, listele de corespondență ale rețelelor de OSC-uri și partenerilor, precum și prin alte platforme de comunicare relevante.

4.4. CNC existent (în cazul în care un CNC este deja constituit) analizează nominalizările primite și propune Reprezentantului Rezident al PNUD o componentă recomandată, ținând cont de competențele individuale, echilibrul general al comitetului și necesitatea unei reprezentări diverse pe componente dematice.

4.5. Reprezentantul Rezident al PNUD, în consultare cu CN, va analiza și va aproba lista recomandată de noi membri CNC, care este apoi trimisă CPMT pentru revizuire.

4.6. În absența unui CNC constituit, CN va realiza analiza inițială a nominalizărilor primite, va trimite sinteza dosarelor primite și documentele primare către grupul de analiză format din minimum trei reprezentanți ai PNUD cu experiență relevantă, va supune discuției nominalizările și recomandările formulate, iar ulterior va înainta Reprezentantului Rezident al PNUD componența recomandată.

4.7. Numirile și actualizările membrilor CNC sunt supuse revizuirii și aprobării de către Punctul Focal Regional (RFP) al CPMT SGP, cu aprobarea finală a Managerului Global GEF SGP.

4.8. Reprezentantul Rezident PNUD emite scrisorile de numire în numele GEF SGP.

4.9. Informațiile privind componența CNC, mandatele și datele de contact sunt înregistrate și actualizate în baza de date globală GEF SGP.

5. Durata mandatului, reînnoirea și rotația

5.1. Membrii CNC sunt numiți pentru un mandat de trei (3) ani, cu posibilitatea unei singure reînnoiri consecutive, cu excepția cazului în care este aprobat de Managerul Global SGP pe o bază excepțională.

5.2. După finalizarea a două mandate consecutive, se recomandă o pauză de cel puțin un mandat complet (3 ani) înainte ca persoana să poată reveni ca membru al CNC, chiar și într-o nouă calitate. Invitarea noilor membri este o politică solidă și sănătoasă care aduce idei și expertiză noi în implementarea programelor.

5.3. Rotația membrilor CNC este recomandată să fie planificată gradual, vizând aproximativ 25% din componența CNC într-un an dat, pentru a evita schimbări drastice în lista membrilor la un moment dat, și pentru a asigura continuitatea instituțională.

5.4. CN, după consultarea corespunzătoare cu alți membri ai CNC cu bună reputație, inclusiv cu Reprezentantul Rezident al PNUD, poate recomanda schimbarea unui membru al CNC dacă devine evident că participarea acestuia nu contribuie la program. Un membru CNC care nu participă la trei ședințe consecutive, fără a invoca un motiv valid, poate fi propus spre schimbare, și nu poate fi luat în considerare pentru rotație sau reînnoire. Decizia finală este aprobată de Managerul Global SGP, iar scrisoarea către membrul care părăsește CNC trebuie semnată de Reprezentantul Rezident al PNUD.

6. Conflictul de interese, etica și imparțialitatea

6.1. Obiectivitatea, transparența și credibilitatea CNC sunt esențiale pentru succesul GEF SGP. Toți membrii CNC trebuie să respecte standardele etice ale ONU.

6.2. În conformitate cu regulile ONU privind conduita etică, toți membrii CNC trebuie să declare orice conflict de interese, actual sau potențial, în legătură cu concepte sau propuneri supuse analizei.

6.3. Fiecare membru CNC semnează o Declarație privind Conflictul de Interese:

- la momentul numirii;
- înaintea fiecărei ședințe CNC în care sunt analizate și aprobate proiecte.

6.4. Un conflict de interese poate implica o serie de circumstanțe, inclusiv, dar fără a se limita la:

- (i) prezența unor rude sau membri ai familiei afiliați la propunerea de proiect;
- (ii) un interes financiar sau personal în organizația solicitantă;
- (iii) considerente politice, de reputație și/sau alte aspecte etice.

6.5. Membrii aflați într-o situație de conflict de interese sunt obligați să declare acest fapt și să se retragă de la discuțiile și deciziile referitoare la proiectul respectiv. CN va colecta declarațiile de conflict de interese, și le va păstra în arhiva programului.

7. Ședințele CNC și procesul decizional

7.1. CNC se întrunește de cel puțin două ori pe an sau ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea mandatului său.

7.2. Ședințele CNC pot fi organizate:

- în format formal (prezență fizică sau online) — obligatoriu pentru ședințele cu analiza proiectelor;
- în format ad hoc, prin schimb de emailuri, pentru aspecte ne-decizionale sau proceduri „fără obiecții”.

7.3. Convocarea ședinței este transmisă de CN prin email cu minimum 7 zile calendaristice înainte de data ședinței și va include, după caz:

- agenda propusă;
- formatul ședinței, cu mențiunea adresei sau link la sesiunea online
- documentele relevante pentru examinare;
- propunerile de proiect și materialele suport.

7.4. Comunicarea oficială se desfășoară în limba română sau, la necesitate, în limba engleză. Procesele-verbale sunt întocmite în limba engleză conform cerințelor GEF SGP; la necesitate pot fi traduse în română. În caz de divergențe, prevalează versiunea engleză.

7.5. Membrii CNC care nu pot participa la ședința CNC pot expedia prin email CN opiniile, comentariile și formularele de evaluare, după caz. Acestea vor fi prezentate în cadrul ședinței de către CN. Opiniile transmise după ședință nu sunt luate în considerare.

7.6. CNC ia decizii, de regulă, prin consens, promovând dialogul constructiv și participarea activă a tuturor membrilor. Votul formal este utilizat doar în mod excepțional.

7.7. Pentru a asigura un proces decizional corect și echilibrat, este necesară participarea majorității membrilor CNC, cu o reprezentare adecvată a membrilor neguvernamentali și guvernamentali.

7.8. Pentru a facilita ședințele, CNC poate desemna un Președintele(i) al ședințelor:

- (i) fie unul din cei mai implicați membri, pe o perioadă determinată, dar maxim un mandat de 3 ani
- (ii) fie prin rotație între membri pentru a spori participarea fiecăruia. Dacă președintele este reprezentant al guvernului, se recomandă co-președinția cu un membru al societății civile pentru a

promova leadershipul societății civile și colaborarea OSC-Guvern, care sunt obiective instituționale ale SGP.

7.9. Toate ședințele vor fi documentate în Procesele verbale ale ședinței CNC, care vor fi pregătite de CN în termen de maximum 15 zile de la data ședinței și vor fi semnate de toți membrii CNC prezenți la ședință.

7.10. Lista de aprobare a proiectelor, ce va conține informații despre proiect, suma solicitată, decizia de aprobare, respingere sau solicitare a informațiilor suplimentare, trebuie semnată la ședință (sau în maximum 3 zile de la aceasta).

7.11. Niciun proiect SGP nu poate fi implementat la nivel național fără aprobarea CNC, cu excepția granturilor de planificare, a căror aprobare poate fi delegată CN-ului, după caz (consultați Ghidul Operațional OP8 SGP pentru detalii).

7.12. Din punct de vedere operațional, deciziile CNC sunt considerate finale, cu condiția să fie conforme cu Ghidul Operațional SGP, Documentul de Proiect SGP pentru Faza Operațională GEF curentă și Strategia Programului de Țară, inclusiv parteneriatele de cofinanțare cu donatori bilaterali, dacă există.

7.13. Propunerile de proiect aprobate de către CNC vor fi transmise către Reprezentantul Rezident al PNUD pentru semnarea Acordurilor de Grant.

7.14. După semnarea Acordurilor de Grant, propunerile de proiecte selectate vor fi plasate pe pagina programului GEF SGP de pe site-ul PNUD și/sau GEF SGP Moldova. Detaliile privind evaluarea vor fi considerate confidențiale și nu vor fi dezvăluite de membrii CNC solicitanților și nici publicului general.

7. 15. Alte detalii privind procedura de evaluare, etape de evaluare și aprobare sunt prezentate în Anexa 1. Procedurile de evaluare și aprobare a proiectelor GEF SGP, parte a Regulamentului dat.

8. Grupul Consultativ Tehnic (GCT/TAG)

8.1. CNC poate constitui un Grup Consultativ Tehnic (GCT/TAG) format din experți voluntari, care acționează ca subcomitet tehnic, oferind analiză a propunerilor, expertiză în domenii programatice specifice și sprijin în dezvoltarea de parteneriate relevante pentru GEF SGP.

8.2. Componenta GCT/TAG trebuie să reflecte abordarea multisectorială a SGP și să includă un mix echilibrat de experți din societatea civilă, mediul academic, sectorul public și privat, selectați în funcție de necesitățile tematice și tehnice ale programului.

8.3. GCT/TAG oferă expertiză tehnică independentă, sprijin pentru evaluarea proiectelor și îndrumare în domenii focale a GEF SGP, în special în cazurile care necesită o analiză tehnică aprofundată.

8.4. Experții GCT/TAG pot participa la ședințele CNC în rol consultativ, la invitația a cel puțin doi membri ai CNC.

8.5. Membrii GCT/TAG sunt propuși de CN și aprobați de CNC.

8.6. Membrii GCT/TAG participă pe bază voluntară, și respectă aceleași principii privind conflictul de interese, etica și imparțialitatea prevăzute în Secțiunea 6 a prezentului Regulament.

9. Rolul Coordonatorului Național (CN)

9.1. Coordonatorul Național (CN) participă la activitatea CNC în calitate de membru ex-officio, luând parte la deliberări, dar fără drept de vot în procesul de aprobare a proiectelor.

9.2. CN convocă, de regulă, CNC și îndeplinește rolul de Secretariat al acestuia. În context cu CNC, CN este responsabil, printre altele, de:

- convocarea și organizarea ședințelor CNC;
- facilitarea comunicării dintre membrii CNC;
- prezentarea rapoartelor privind progresul programului;
- oferirea informației privind fluxul de concepte și propuneri de proiecte primite;
- furnizarea de informații despre proiectele SGP aprobate și în proces de implementare;
- pregătirea, arhivarea și transmiterea proceselor-verbale;
- încărcarea documentelor relevante în baza de date globală GEF SGP;
- gestionarea proiectului, în conformitate cu procedurile operaționale standard ale PNUD.

10. Dispoziții finale

10.1. Principalul document care reglementează activitatea CNC este prezentul regulament.

10.2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către CNC și este supus aprobării finale de către Managerului Global GEF SGP.

10.3. Regulamentul poate fi revizuit ori de câte ori este necesar pentru a reflecta actualizările Ghidului Operațional GEF SGP, ale Documentului de Proiect OP8 sau ale TOR OP8. Actualizările pot fi făcute de CN în baza deciziei CNC sau la recomandarea Managerului Global GEF SGP. Regulamentul trebuie să fie actualizat în termen de o lună după decizia CNC sau recomandarea SGP Global.

10.4. Dacă în rândul membrilor CNC și altor părți implicate apar dispute cu privire la stipulările specifice și consecințele acestor termeni de referință, dreptul final de interpretare aparține Managerului Global al GEF SGP și Reprezentantului permanent al PNUD în Moldova.

11. Interpretarea prezentului document și soluționarea conflictelor

11.1. În cazul în care apar neclarități, divergențe de interpretare sau dispute privind prevederile și aplicarea prezentului Regulament, dreptul final de interpretare revine Managerului Global al Programului GEF SGP și Reprezentantului Rezident al PNUD în Republica Moldova.

Anexa 1. Procedurile de evaluare și aprobare a proiectelor GEF SGP

1. Principii generale

1.1. Evaluarea și aprobarea proiectelor GEF SGP constituie una dintre responsabilitățile esențiale ale CNC și reprezintă principalul mecanism prin care Programul de Țară asigură relevanța, calitatea și impactul intervențiilor sale la nivel local și național.

1.2. Procesul de evaluare este conceput pentru a selecta proiecte care contribuie în mod demonstrabil la obiectivele globale de mediu ale GEF, sunt aliniate cu Strategia Programului de Țară (CPS) și răspund nevoilor reale ale comunităților.

1.3. Evaluarea și luarea deciziilor se bazează pe principiile transparenței, imparțialității, competiției echitabile, participării, responsabilității și consensului, în conformitate cu Ghidul Operațional GEF SGP.

1.4. Ca regulă generală, CNC nu analizează propuneri depuse de organizații ale membrilor activi ai CNC. O OSC poate depune proiecte după ce membrul asociat își încheie mandatul. În cazuri excepționale, cu aprobarea Managerului Global SGP, pot fi acceptate spre evaluare propuneri ale unor OSC cu membri în CNC.

1.5. Procesul de evaluare a propunerilor de proiect nu va dura mai mult de 2 luni de la data primirii acestora.

2. Fluxul general al procesului de evaluare

2.1. Procesul de evaluare și aprobare a proiectelor GEF SGP include, de regulă, următoarele etape succesive:

- depunerea conceptelor de proiect, după caz;
- analiza preliminară a conceptelor de proiect, după caz;
- acordarea granturilor de planificare, după caz;
- depunerea propunerilor complete de proiect;
- verificarea conformității administrative și eligibilității;
- evaluarea tehnică și strategică;
- deliberarea și decizia CNC;
- revizuirea finală și aprobarea definitivă;
- fixarea deciziilor despre aprobarea proiectelor în procesul verbal, semnat de membrii CNC prezenți la ședință;
- comunicarea deciziilor și arhivarea documentației.

3. Conceptele de proiect

3.1. Depunerea conceptului de proiect nu este obligatorie. Este o opțiune oferită de GEF SGP, și este la decizia aplicantului. Descrierea ideii de proiect nu trebuie să depășească 1-2 pagini.

3.2. Conceptele de proiect reprezintă o prezentare preliminară și sintetică a ideii de intervenție propuse de un solicitant eligibil și au rolul de a evalua, într-o etapă timpurie, relevanța acestora față de GEF SGP.

3.3. Conceptele de proiect sunt depuse la Oficiul GEF SGP prin canalele stabilite de CN și sunt înregistrate oficial la data primirii.

3.4. CN analizează conceptele de proiect pentru a verifica:

- eligibilitatea solicitantului;
- alinierea cu domeniile focale GEF;
- coerența cu CPS;
- relevanța pentru nevoile comunităților vizate.

3.5. CN poate solicita sprijinul unuia sau mai multor membri ai Grupului Consultativ Tehnic (GCT/TAG) pentru o analiză tehnică preliminară. În cazul când nu există GCT/TAG, CN poate solicita sprijinul unuia sau mai multor membri ai CNC.

3.6. Rezultatul analizei conceptului este comunicat solicitantului în scris, incluzând recomandări pentru dezvoltarea propunerii complete sau justificarea neacceptării conceptului.

4. Granturile de planificare

4.1. Granturile de planificare sunt un instrument destinat sprijinirii organizațiilor cu capacitate limitată în vederea elaborării unor propuneri de proiect solide și competitive.

4.2. Aprobarea granturilor de planificare poate fi delegată CN, în conformitate cu Ghidul Operațional OP8, cu informarea CNC.

4.3. Granturile de planificare pot acoperi, fără a se limita la:

- consultări comunitare și ateliere participative;
- asistență tehnică pentru elaborarea propunerii;
- evaluări inițiale și definirea indicatorilor;
- elaborarea planurilor de monitorizare și evaluare.

4.4. Valoarea maximă, durata și regulile de utilizare a granturilor de planificare sunt stabilite conform Ghidului Operațional GEF SGP pentru faza operațională curentă.

5. Propunerile complete de proiect

5.1. Propunerile complete de proiect sunt depuse în cadrul apelurilor anunțate public, utilizând formatul standard GEF SGP, și trebuie să includă cel puțin următoarele elemente:

- descrierea detaliată a intervenției și a activităților;
- justificarea strategică, legătura cu CPS și contribuția la indicatorii GEF;
- bugetul detaliat și sursele de cofinanțare;
- planul de monitorizare și evaluare;
- analiza riscurilor și măsurile de atenuare;
- abordarea sustenabilității;
- integrarea dimensiunii de gen și incluziunii sociale.

5.2. CN verifică conformitatea administrativă și poate solicita informații sau clarificări suplimentare înainte de transmiterea propunerilor către CNC. Solicitantul trebuie să expedieze informația adițională în maxim 7 zile calendaristice după solicitarea CN. În cazul neprezentării informației solicitate în termeni, propunerile incomplete vor fi respinse, iar CN va expedia un mesaj către solicitant.

5.3. CN compilează lista organizațiilor aplicante cu bugetele totale de proiect, și sumele aferente solicitate spre finanțare prin GEF SGP. CN va transmite lista Oficiului de Țară PNUD pentru verificarea eligibilității aplicantului din punct de vedere al limitelor¹ de aplicare a mecanismului de finanțare prin grant (mecanismul Low Value Grants declarat de GEF pentru acordurile de grant) în cadrul PNUD.

6. Criterii și metodologia de evaluare

6.1. CNC evaluează propunerile de proiect pe baza unui formular standard de evaluare, care reflectă cerințele GEF SGP OP8. Formularul va consta dintr-o listă de criterii de evaluare aprobate de CNC, în baza cărora se vor evalua propunerile de proiect.

6.2. Criteriile de evaluare includ, fără a se limita la:

- relevanța pentru domeniile focale GEF și CPS;
- contribuția la obiectivele globale de mediu;
- nivelul de participare și beneficiu pentru comunități;

¹ Conform Ghidului Operațional PNUD pe LVG, articol 34, o entitate poate primi câteva granturi separate în cadrul unor proiecte diferite, în limita unui plafon cumulat de 300.000 de dolari SUA în perioada programului PNUD curent 2023-2027. Unitatea de afaceri PNUD este responsabilă pentru revizuirea acordărilor propuse de granturi în cadrul proiectelor PNUD și de confirmarea faptului că suma se încadrează în pragul de granturi permis pe perioadă de program. Pentru a primi mai multe granturi, beneficiarul grantului trebuie să fi livrat și raportat rezultatele convenite în acordul anterior de grant, iar propunerea pentru un nou proiect trebuie să fie aprobată de comitetul de selecție.

- incluziunea grupurilor vulnerabile;
- calitatea tehnică și fezabilitatea proiectului;
- sustenabilitatea rezultatelor;
- capacitatea instituțională, administrativă și financiară a solicitantului;
- cofinanțarea și parteneriatele;
- calitatea procesului de monitorizare și evaluare.

6.3. Fiecare criteriu este evaluat prin punctaj, conform criteriilor de evaluare aprobate, și prezentate în formularul de evaluare.

7. Rolul Grupului Consultativ Tehnic în evaluare

7.1. CNC poate solicita GCT/TAG să efectueze evaluări tehnice detaliate pentru anumite propuneri, în funcție de domeniul tematic sau complexitatea proiectului.

7.2. Evaluările GCT/TAG au caracter consultativ și sprijină procesul decizional al CNC.

8. Deliberarea și decizia CNC

8.1. Fiecare membru CNC completează formularul de evaluare pentru proiectele analizate, cu respectarea strictă a regulilor privind conflictul de interese.

8.2. CNC discută rezultatele evaluării în cadrul ședințelor și urmărește adoptarea deciziilor prin consens. Scorul final al propunerii de proiect este un consens asupra căruia au convenit membrii CNC în timpul ședinței CNC, în urma deliberărilor. Propunerea de proiect care primește cel puțin 70% din numărul total de puncte va fi recomandată pentru primirea grantului. Granturile vor fi alocate în funcție de resursele disponibile totale, dar și pe fiecare prioritate a programului GEF SGP separat. Alocarea resurselor se va face de la cel mai mare punctaj acumulat spre mai mic. Proiectele care rămân în afara bugetului disponibil, însă au acumulat punctaj de trecere, vor putea fi recomandate de către CNC de a fi plasate în lista de rezervă.

8.3. Dacă punctajele acordate de membri unei propuneri diferă semnificativ, proiectul este supus unei discuții detaliate. Dacă nu se ajunge la consens, proiectul este returnat pentru revizuire și re-discutat la următoarea ședință CNC.

8.4. CNC poate decide:

- aprobarea proiectului;
- aprobarea condiționată, cu solicitarea de clarificări sau revizuri;
- respingerea proiectului.

8.4. Revizuirile finale ale proiectelor aprobate condiționat pot fi realizate prin procedura „fără obiecții”, prin schimb de emailuri, fără necesitatea unei ședințe formale.

9. Procesele-verbale, documentarea și transparența

9.1. Procesele verbale ale ședințelor CNC trebuie să fie clare, detaliate și să respecte modelul standard GEF SGP, incluzând, după caz:

- lista proiectelor analizate;
- decizia CNC pentru fiecare proiect;
- condițiile formulate (dacă există);
- bugetele aprobate

9.3. Procesele-verbale sunt confidențiale și nu se dezvăluie solicitanților sau publicului. Informațiile publice se limitează la lista proiectelor aprobate, conform regulilor GEF SGP.

9.4. Documentația completă a procesului de evaluare este păstrată de CN și arhivată conform cerințelor GEF SGP.