



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ PENTRU DEZVOLTAREA REGIUNII GIURGEU G10
România, Județul Harghita, Comuna Remetea, P-ța. Cseres Tibor, Nr. 22. Cod poștal: 537250 Tel. / fax.: 0266 352 360
e-mail: office@g10.ro

Proiect finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin FEADR 2014-2020
Contract de finanțare Nr. C1941012011672115066/24.11.2016
Anexa nr. II la Hotărârea nr. 1/2018

PROCEDURA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Varianta 02

2018

Procedura de soluționare a Contestațiilor

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost declarate eligibil/neeligibil, vor fi notificați de către GAL privind rezultatul verificării cererilor de finanțare, care pot depune contestație în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la primirea notificării (data luării la cunoștință de solicitant).

Contestațiile semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poștă, la sediul Asociației GAL G10.

Vor fi considerate contestații și analizate 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.

Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestațiilor GAL G10 conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.

În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediară (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare.

Reverificarea se va face de către angajații GAL, în termen de cinci zile de la data înregistrării contestației la sediul GAL G10. Se va desemna obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor depuse este de maxim 30 de zile de la depunerea contestației și include și notificarea solicitantului.

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect.

După întocmirea raportului de analiză a contestației, se va alcătui un dosar pentru fiecare contestație, care va cuprinde:

- contestația depusă; portul de analiză a contestației;
- notificarea transmisă aplicatului;
- fișele de verificare inițiale; fișele de verificare refăcute;
- documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză contestației pentru soluția propusă de expertul evaluator.

Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens. convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor.

Înainte de demararea lucrărilor, președintele, membrii și secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor vor semna declarațiile de confidențialitate, imparțialitate și evitarea conflictului de interese.

Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va desfășura următoarele activități:

- analizarea contestației, a raportului de analiză a contestației, precum și verificarea concordanței lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
- analiza fundamentării soluției propuse de experții care a instrumentat contestația.

În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excedează sfera de competență a membrilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita în scris opinia unui expert, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat sunt consemnate într-un proces verbal și asumate sub semnătură de către aceștia, constituind o anexă la minută.

În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita de la GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.

În situația în care constatările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestației, soluția finală este cea dată de Comisia de Soluționare a Contestațiilor și consemnată pentru fiecare contestație în parte, într-o notă justificativă care va fi atașată la dosarul cererii de finanțare în cauză.

Lucrările și deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal și va fi semnat de Președinte și membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate adopta următoarele soluții:

Statutul inițial al Proiectului	Statutul Proiectului în urma instrumentării contestației		Rezultatul Contestației
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Neeligibil	declarat în urma verificării și evaluării	RESPINSĂ
	Eligibil	Punctaj CSC < Punctaj min sau Punctaj CSC < Punctaj Inițial	RESPINSĂ
		Punctaj CSC = Punctaj Inițial	RESPINSĂ

		Punctaj CSC > Punctaj Inițial	ADMISĂ
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea publică modificată	Valoarea publică modificată CSC < Valoarea publică inițială	RESPINSĂ
		Valoarea publică modificată CSC > Valoarea publică inițială	ADMISĂ
Valoarea /eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea eligibilă modificată	Valoarea eligibilă modificată CSC < Valoarea eligibilă inițială	RESPINSĂ
		Valoarea eligibilă modificată CSC > Valoarea eligibilă inițială	ADMISĂ
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		RESPINSĂ
	Intensitatea sprijinului public modificată	Intensitatea sprijinului public modificată CSC < Intensitatea sprijinului public inițială	RESPINSĂ
		Intensitatea sprijinului public modificată CSC > Intensitatea sprijinului public inițială	ADMISĂ
Componenta financiară dominantă/valoarea/cuquantumul altor criterii de departajare	Păstrarea Componentei financiare dominante/criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contrar solicitării din contestație		RESPINSĂ
	Schimbarea componentei financiare dominante/ valoarea/ cuquantumul altor criterii de departajare conform contestației		ADMISĂ

Dacă aplicantul contestă mai multe elemente legate de rezultatul evaluării proiectului sau contestația nu este depusă în termen, Comisia de Soluționare a Contestațiilor se pronunță după cum urmează:

Decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor	Rezultatul Contestației
Toate elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Un element / unele elemente contestate sunt admise, iar un element/unele elemente contestate sunt respinse	PARȚIAL ADMISĂ
Toate elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestația nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

Termenul de soluționare a contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor este de 30 de zile de la data înregistrării acestora la secretariatul GAL.

Raportul întocmit de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cuprinzând rezultatul contestațiilor este semnat de membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, aprobat de Președintele Comisiei și este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL. O copie a Raportului de contestații se va comunica și Comisiei de Selecție a Proiectelor.

Raportul de contestații se postează pe site-ul GAL cel târziu în ziua următoare aprobării lui și transmiterii acestuia.

În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, Comisia de Soluționare a Contestațiilor comunică managerilor de proiecte, în format electronic și pe suport hârtie, următoarele documente:

- copie a raportului de contestații;
- copie a minutei semnate de Comisia de Soluționare a Contestațiilor;
- documentele întocmite de Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform alin.(16)

Compartimentul administrativ al GAL G10 răspunde de aducerea la îndeplinire a prevederilor raportului de contestații și de notificarea solicitanților.

În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea raportului de contestații pe site-ul GAL G10, se constată de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, în baza unor sesizări venite din partea GAL G10, sau a contestatarilor, existența unor erori materiale în raportul de contestații, referitoare numai la contestația depusă se vor opera de urgență în raportul de contestații de către secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în baza unei erate elaborată de către GAL G10 și aprobată de președintele Comisiei de

Soluționare a Contestațiilor. Raportul de contestații rectificat și erata vor fi publicate pe site-ul GAL G10.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor este alcătuit din 7 persoane (reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din parteneriat). La nivelul luării deciziilor, partenerii economici și sociali, va aplica **regula de „dublu cvorum”**, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți **cel puțin 50%** din membrii Comisiei de soluționare a Contestație , din care **peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă**, organizațiile din mediul urban reprezentând mai **puțin de 25%**.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru soluționare aparține unuia din membrii comisiei, în această situație persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL (responsabilul administrative, evaluatori, membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – ”Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale”.

În acest sens, persoanele implicate în procesul de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL vor completa o declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL (nu se aplică în cazul externalizării);
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art.10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes.

Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații

Dacă pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL G10 a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL G10, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator. Dacă soluția propusă în urma reevaluării/reselectării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, soluția finală este cea dată de Comisia de Contestații.

După soluționarea contestațiilor urmează fluxul procedural descris în Procedura de Selecție a Proiectelor.

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, Consiliul Director respectiv președintele GAL G10 are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.

Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

ANEXE

Anexa nr. 1

Model declarație evitarea conflictului de interese

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul..... (nume,
prenume) cetățean....., născut la data de....., în
localitatea....., de sex....., căsătorit/necăsătorit,
domiciliat în..... str....., nr., bloc , scara
....., apartament
....., etaj , sector/județul....., posesor al CI/BI,
seria..... nr..... eliberat de..... la data de
....., cod numeric personal.....,

în calitate de membru al comitetului de selecție/ comisei de contestații/ persoană implicată în
procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acțiune Locală pentru Dezvoltarea
Regiunii Giurgeu G10, cu rolul în cadrul procesului de evaluare (Comitetului de selecție sau
Comisiei de Soluționare a Contestațiilor)/ Funcția deținută la nivel GAL

.....
Declar pe propria răspundere, că am luat la cunoștință prevederile privind conflictul de
interese așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în
materia conflictului de interes, și asum faptul că în situația în care se constata că această
declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea
prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Susțin și semnez prezenta declarație cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326
din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și, respectiv,
falsul în declarații.

Data

.....

Nume și prenume

.....

Funcția

.....

Semnătura

.....

Anexa nr. 2

Raport asupra contestației

1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12		13
Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind eligibilitatea	Data luării la cunoștință de către solicitant	Localizare proiect		Data depunerii contestației la OJFIR/CRFIR/AFIR	Motivul contestației (Neeligibilitate, valoare)	Contestație parțial admisă	Contestație admisă/respinsă	Eligibilitate		Valoare publică euro
						Județ	Localitate					Înainte de contestație	După instrumentarea contestației de către AFIR	