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 finanţat de Uniunea Europeană şi Guvernul României prin FEADR 2014-2020
Contract de finanţare Nr. C194101201167211506 6/24.11.2016
Anexa nr. IV la Hotărârea nr. 11/2017

PROCEDURA DE SOLUŢIONARE A CONTESTAŢIILOR

2017

Procedura de soluţionare a Contestaţiilor

După finalizarea procesului de verificare a conformității și eligibilității, solicitanţii ale căror cereri de finanţare 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 de la primiriea notificării (data luării la cunoștință de solicitant). Contestaţiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poștă, la sediul GAL G10.

Vor fi considerate contestaţii 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 contestaţiilor se realizează de către Comisia de soluționare a contestaţiilor 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 contestaţiei și soluţia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluţia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecţie intermediară (adică se constat ă că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fișe de verificare/evaluare.

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

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

Un solicitant poate depune o singură contestație aferentă unui proiect.

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

- contestaţia depusă;
- raportul de analiză a contestaţiei;
- notificarea transmisă aplicantului;
- fișele de verificare iniţiale;
- fișele de verificare refăcute;

- documentele justificative elocvente, menţionate în raportul de analiză a contestaţiei, pentru soluţia 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, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestaţiei și validarea rezultatelor contestaţiilor.

Pentru soluţionarea contestaţiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va desfăsura următoarele activităţi:

- analizarea contestaţiei, a raportului de analiză a contestaţiei, precum și verificarea concordanţei lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
- analiza fundamentării soluţiei propuse de experții care a instrumentat contestaţia.

În situaţia în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competenţă 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 contestaţii, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita de la GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanţare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanţare.

În situaţia în care constatările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor diferă de cele cuprinse în raportul de instrumentare a contestaţiei, soluţia finală este cea dată de Comisia de Soluționare a Contestațiilor și consemnată pentru fiecare contestaţie în parte, într-o notă justificativă care va fi atasată la dosarul cererii de finanţare 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 întocmeste un raport de contestaţii, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestaţiilor.

În urma instrumentării contestaţiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate adopta următoarele soluţii:

Statutul iniţial al Proiectului	**Statutul Proiectului în urma instrumentării contestaţiei**		**Rezultatul Contestaţiei**
Neeligibil	Neeligibil		RESPINSĂ
	Eligibil		ADMISĂ
Eligibil	Neeligibil	declarat în urma verificării şi evaluării	RESPINSĂ
	Eligibil	Punctaj CSC < Punctaj min sau Punctaj CSC <Punctaj Iniţial	RESPINSĂ
		Punctaj CSC = Punctaj Iniţial	RESPINSĂ
		Punctaj CSC > Punctaj Iniţial	ADMISĂ
Valoarea publică	Valoarea publică nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea public modificată	Valoarea publică modificată CSC < Valoarea publică iniţială	RESPINSĂ
		Valoarea publică modificată CSC > Valoarea publică iniţială	ADMISĂ
Valoarea /eligibilă	Valoarea eligibilă nemodificată		RESPINSĂ
	Valoarea eligibilă modificată	Valoarea eligibilă modificată CSC < Valoarea eligibilă iniţială	RESPINSĂ
		Valoarea eligibilă modificată CSC > Valoarea eligibilă iniţială	ADMISĂ
Intensitatea sprijinului public	Intensitatea sprijinului public nemodificată		RESPINSĂ
	Intensitatea sprijinului public modificată	Intensitatea sprijinului public modificată CSC < Intensitatea sprijinului public iniţială	RESPINSĂ
		Intensitatea sprijinului public modificată CSC > Intensitatea sprijinului public iniţială	ADMISĂ
Componenta financiara dominantă/valoarea/cuantumul altor criterii de departajare	Păstrarea Componentei financiare dominante/criteriului de departajare sau modificarea criteriului de departajare contrar solicitării din contestaţie		RESPINSĂ
	Schimbarea componentei financiare dominante/ valoarea/ cuantumul altor criterii de departajare conform contestaţiei		ADMISĂ

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

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

Termenul de soluţionare a contestaţiilor 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, conform formularului cuprins în Anexa nr.2, cuprinzând rezultatul contestaţiilor 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 contestaţii se va comunica si Comisiei de Selecţie a Proiectelor.

Raportul de contestaţii 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 contestaţiei, Comisia de Soluționare a Contestațiilor comunică managerilor de proiecte, în format electronic si pe suport hârtie, următoarele documente:

- copie a raportului de contestaţii;
- 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 contestaţii și de notificarea solicitanţilor.

În situaţia în care în urma finalizării contestaţiilor, respectiv după publicarea raportului de contestaţii 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, existenţa unor erori materiale în raportul de contestaţii, referitoare numai la contestaţia depusă se vor opera de urgenţă în raportul de contestaţii 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 contestaţii rectificat și erata vor fi publicate pe site-ul GAL G10.

Comisia de Soluținare a Contestaţilor este alcătuit din 7 persoane (reprezentanţi ai autorităţiilor şi organizaţiilor care fac parte din parteneriat). La nivelul luării deciziilor, partenerii economici şi 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 aparţine unuia din membrii comisiei, în această situaţie persoana (organizaţia) în cauză nu are drept de vot şi 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;
- Rolul în cadrul procesului de soluționare a contestațiilor;
- 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 declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Dacă pe parcursul procesul 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. Daca soluția propusa în urma reevaluării/reselectarii proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare**,** soluţia finală este cea dată de Comisia de Contestaţii.

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

Dacă pe parcursul desfăşurării procesului de soluţionare a contestaţiilor se constată greşeli de orice natură, Consiliul Director respectiv preşedintele GAL G10 are obligaţia de a cerceta cauzele producerii acestora,de a identifica persoanele culpabile şi 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.

Anexa nr. 1

Model declarație evitarea conflictului de interese

DECLARAŢIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul..... (nume, prenume) cetăţean....., născut la data de ....., în localitatea....., de sex ....., căsătorit/necăsătorit, domiciliat în....., str....., nr. ....., bloc ....., scara ....., etaj ....., apart. ....., sector/județul....., posesor al CI/BI, seria..... nr..... eliberat de..... la data de ....., cod numeric personal ....., în calitate de membru al comitetului de selecţie/ comisei de contestaţii/ persoană implicată în procesul de evaluare și selecție la nivelul Grupului de Acţiune Locală pentru Dezvoltarea Regiunii Giurgeu G10, cu rolul în cadrul procesului de evaluare (Comitetului de selecție sau Comisiei de Solutionare a Contestațiilor)/ Funcţia deţinută 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, şi asum faptul că în situatia în care se constata că această declaraţie nu este conformă cu realitatea, persoana semnatara este pasibila de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Susţin şi semnez prezenta declaraţie cunoscând prevederile art. 322, art. 323 si art. 326 din Codul penal privind falsul in înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals şi, respectiv, falsul în declaraţii.

Data
.....

Nume şi prenume
.....
Funcţia

.....
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 la contestației la OIEIP/CREIP	Motivul contestației (Neeligibilitate, valoare)	Contestație parțial admisă	Contestație admisă/respinsă	Eligibilitate		Valoare publică euro
						Județ	Localitate					*Înainte de contestație*	După instrumentarea contestației de către AEIP	