



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 -Țînutul Posadelor**

Anexa nr. 1 la Hotărârea CD nr. 6 / 10.08.2017

# Procedura 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-Țînutul Posadelor 2017 – 2023

## CADRUL GENERAL

Versiunea 01 – august 2017



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## Cuprins :

1. Dispoziții generale .....	3
2. Scop și aplicabilitate .....	3
3. Depunerea contestațiilor.....	3
3.1. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) proiectelor.....	3
3.2. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor.....	3
4. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) a GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor .....	4
5. Instrumentarea și soluționarea contestațiilor .....	5
5.1. Instrumentarea contestațiilor de personalul Compartimentului administrativ al GAL.....	5
5.2. Soluționarea contestațiilor de CSC .....	6
6. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse la GAL.....	8

## ANEXE

ANEXA 1 - Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor .....	10
ANEXA 2 - DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE .....	11
ANEXA 3 – Raportul de soluționare a contestațiilor .....	12
ANEXA 4 – Raportul de contestații .....	13
ANEXA 5 – Notificarea transmisă solicitantului privind rezultatul evaluării contestației .....	15



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 1. Dispoziții generale

✓ Prezenta procedură detaliază prevederi ale cap. XI – *Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL* din Strategia de Dezvoltare Locală 2017-2023 (SDL în continuare) a Asociației Grupul de Acțiune Locală Făgărașul de Sud-Tînutul Posadelor (GAL în continuare) care se referă la soluționarea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) și selecției proiectelor depuse urmare a apelurilor de selecție lansate de GAL.

✓ Prezenta procedură se aplică soluționării contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) și selecției proiectelor depuse în cadrul sesiunilor lansate de GAL în perioada 2017 – 2023.

## 2. Scop și aplicabilitate

✓ Prezenta procedură stabilește o metodologie unitară de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) și selecției proiectelor depuse în cadrul sesiunilor lansate de GAL în perioada 2017 – 2023 și a fluxului de documente/formulare utilizate în cadrul acestui proces la nivelul GAL.

✓ Procedura prezintă atribuțiile personalului GAL implicat în activitățile de soluționare a contestațiilor, precum și cele ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC în continuare) și ale Comitetului de Selecție a Proiectelor (CSP în continuare).

## 3. Depunerea contestațiilor

### 3.1. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării (verificării eligibilității) proiectelor

✓ 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 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 aloarea proiectului declarat eligibilă /valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus.

### 3.2. Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor

✓ După finalizarea procesului de selecție, 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.



PROIECT FINANȚAT DE  
UNIUNEA EUROPEANĂ



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



✓ Solicitanții care au fost notificați de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul GAL, 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).

#### **4. Comisia de Soluționare a Contestațiilor a GAL Făgărașul de Sud-Ținutul Posadelor**

✓ Conform capitolului XI – *Procedura de evaluare și selecție a proiectelor depuse în cadrul SDL*, la nivelul GAL este organizată și își va desfășura activitatea CSC, care reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor depuse de solicitanți privind rezultatele procesului de evaluare (verificare a eligibilității) și selecție a proiectelor pentru finanțare.

CSC este organizată și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile :

- Prezentei proceduri
- Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al GAL aprobat de Adunarea Generală și postat pe [www.gal-tinutulposadelor.ro](http://www.gal-tinutulposadelor.ro)
- SDL 2017-2023
- Cadrelui procedural de implementare a sub-măsurilor 19.4 și 19.2.

✓ Conform SDL 2017-2023, componența CSC este cea din Anexa 1 la prezenta procedură, fiind diferită de componența CSP.

✓ Rolul CSC este de reevaluare a proiectelor pentru care au fost depuse contestații.

✓ CSC se va întruni, dacă va fi cazul, pentru soluționarea tuturor contestațiilor depuse de către solicitanții nemulțumiți, pe întreaga perioadă de implementare a SDL 2017-2023.

✓ Decizia privind rezultatul unei contestații se ia aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul votului să fie prezenți cel puțin 50% din membrii CSC, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

✓ În situația în care una dintre persoanele desemnate ca titular în CSC nu poate participa din motive obiective, înlocuirea acestuia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

✓ În cazul în care unul dintre angajații GAL sau membrii desemnați în CSC constată că se află în situația de conflict de interese, acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa.

✓ Fiecare persoană implicată în procesul de soluționare a contestațiilor la nivelul GAL va depune, înainte de demararea fiecărei întruniri a comisiei, o Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din anexa nr.2 la prezenta procedură.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 5. Instrumentarea și soluționarea contestațiilor

### 5.1. Instrumentarea contestațiilor de personalul Compartimentului administrativ al GAL

✓ Contestațiile depuse la sediul GAL în termenul procedural prevăzut se înregistrează la GAL. Dacă o contestație nu este depusă în termenul procedural prevăzut pentru depunerea unei contestații, termen corespunzător etapei procesului de evaluare și selecție, nu va fi înregistrată la sediul GAL.

✓ Contestațiile înregistrate la GAL vor fi direcționate spre instrumentare conform deciziei managerului GAL, către angajați ai Compartimentului administrativ al GAL, obligatoriu persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială a proiectului. Aceștia vor reverifica elementele contestate și vor întocmi noi fișe de evaluare (fișa de verificare a eligibilității sau fișa de evaluare a criteriilor de selecție, funcție de elementele contestate de solicitant).

✓ 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). Raportul va fi supus aprobării managerului GAL.

✓ Pentru fiecare proiect contestat, Compartimentul administrativ al GAL întocmește un Dosar de analiză a contestației care cuprinde următoarele documente :

- Contestația depusă
- Fișa de verificare a eligibilității sau fișa de evaluare a criteriilor de selecție, inițială
- Fișa de verificare a eligibilității sau fișa de evaluare a criteriilor de selecție, refăcută (reverificare)
- Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)
- Alte documente justificative, dacă este cazul

✓ După finalizarea dosarelor de analiză a contestațiilor, managerul GAL convoacă CSC pentru a soluționa contestațiile instrumentate de Compartimentului administrativ al GAL.

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



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



## 5.2. Soluționarea contestațiilor de CSC

- ✓ Întrunirea CSC are loc urmare a convocării managerului GAL, la sediul GAL, imediat ce Compartimentul administrativ al GAL a finalizat dosarele de analiză a contestațiilor.
- ✓ Membrii CSC vor verifica în primul rând dacă contestația s-a depus în termenul procedural prevăzut. Dacă o contestație nu este depusă în termenul prevăzut pentru depunerea contestației, CSC va decide respingerea contestației.
- ✓ CSC analizează contestațiile conform procedurii de evaluare și selecție care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.
- ✓ În afară de dosarele de analiză a contestațiilor, CSC poate solicita Compartimentului administrativ al GAL copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul proiectului sau, după caz, consultarea întregului dosar aferent proiectului (cererea de finanțare cu anexe și dosarul administrativ al proiectului întocmit de Compartimentului administrative al GAL : fișe de evaluare etc.)
- ✓ 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.
- ✓ În situația în care constatările CSC diferă de cele cuprinse în Raportul de instrumentare a contestației întocmit de Compartimentul administrativ al GAL, soluția finală este cea dată de CSC și consemnată pentru fiecare contestație în parte, în Raportul de soluționare a contestațiilor, care va fi atașat în copie la Dosarul administrativ al cererii de finanțare în cauză.
- ✓ În urma instrumentării contestațiilor, CSC poate adopta următoarele soluții: admisă sau respinsă.
- ✓ Dacă soluția propusă de CSC în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție intermediar, soluția finală este cea dată de CSC.
- ✓ Lucrările și deciziile CSC se consemnează în **Raportul de soluționare a contestațiilor** întocmit de secretarul CSC, conform modelului din Anexa 3 la prezenta procedură. 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.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



- ✓ La nivelul CSC se va întocmi un Raport de soluționare a contestațiilor pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor și situația proiectelor după aceleași reguli de evaluare și selecție din cadrul procedurii de evaluare și selecție a GAL.
- ✓ La nivelul CSC se va întocmi și un **Raport de contestații** conform modelului din Anexa nr.4. Acesta se va întocmi pentru fiecare măsură în parte.
- ✓ Raportul de soluționare a contestațiilor și Raportul de contestații se publică pe site-ul GAL, în ziua aprobării lui în CSC, prin grija Compartimentului administrativ al GAL.
- ✓ Compartimentul administrativ al GAL răspunde de ducerea la îndeplinire a prevederilor Raportului de soluționare a contestațiilor și de Notificarea solicitanților cu privire la rezultatul contestației, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- ✓ Situația centralizatoare a contestațiilor va fi însoțită de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde în final următoarele documente :
  - contestația depusă;
  - raportul de instrumentarea contestației;
  - notificarea solicitantului cu privire la rezultatul contestației;
  - Fișa de verificare a eligibilității sau fișa de evaluare a criteriilor de selecție, inițială
  - Fișa de verificare a eligibilității sau fișa de evaluare a criteriilor de selecție, refăcută (reverificare)
  - Raportul de instrumentare a contestației, cu soluția propusă (admiterea sau respingerea contestației)
  - Alte documente, dacă este cazul
- ✓ Finanțarea proiectelor selectate ca urmare a admiterii contestațiilor se va realiza în limita fondurilor disponibile prin SDL 2017-2023 aprobată.
- ✓ La depunerea la AFIR, proiectele selectate în urma analizei unei contestații, vor avea atașat obligatoriu și Raportul de soluționare a contestațiilor ce prezintă semnăturile tuturor membrilor CSC și ștampila GAL.
- ✓ Termenul de soluționare / instrumentare a contestațiilor depuse este de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acestora. 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.



MINISTERUL AGRICULTURII  
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



✓ După soluționarea contestațiilor urmează fluxul procedural descris în Procedura de Evaluare și Selecție a GAL.

✓ După încheierea procesului de evaluare și a etapei de soluționare a contestațiilor (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.

## **6.Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse la GAL**

✓ După întocmirea și publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor pe site-ul GAL, cel târziu în ziua următoare aprobării lui se notifică solicitanții asupra rezultatului contestației, în scris, prin email cu confirmare de primire.

✓ În vederea completării dosarelor administrative ale proiectelor care au făcut obiectul contestației, secretariatul CSC transmite către CSP următoarele documente:

- copie a raportului de soluționare a contestațiilor
- copie a minutei semnate de CSC
- alte documente întocmite de CSC, după caz.

✓ În situația în care, în urma finalizării raportului de soluționare a contestațiilor, respectiv după publicarea acestuia pe site-ul GAL, se constată de către CSC existența unor erori materiale în raportul de soluționare a contestațiilor, urmare a unor autosesizări sau sesizări venite din partea solicitanților care au depus contestații, personalul Compartimentului administrativ al GAL, AFIR etc, se vor opera de urgență corecturile necesare de către secretariatul CSC, printr-o erată aprobată de președintele CSC care va fi publicată pe site-ul GAL. Raportul de soluționare a contestațiilor (varianta rectificată) și erata vor fi transmise și către CDRJ și AFIR.