

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a Comisiei de
Contestatii**

Preambul

Grupul de acțiune Locală Valea Ramnicului a primit decizia de autorizare nr. 001/23.08.2017 din partea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

Contractului de finanțare nr. C19401001011624118309/25.11.2016 încheiat cu AFIR dă dreptul Asociației GAL Valea Ramnicului de a implementa Strategia de Dezvoltare Locală 2016-2020 aferent teritoriului.

Implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală se va realiza în localitățile componente care alcătuiesc teritoriul Grupului de Acțiune Locală Valea Ramnicului și anume: Andreiasu de Jos, Reghiu, Mera, Brosteni, Poiana Cristei, Gura Calitei, Dumitresti, Chiojdeni, Jitia, Vintileasca din județul Vrancea, respectiv Buda, Valea Salciei, Sarulesti, Bisoca, Topliceni, Grebanu, Margaritesti din judetul Buzau.

Implementarea se va realiza prin selecția unor proiecte de la potențialii beneficiari local conform abordării de „de jos în sus,, și în concordanță cu prioritățile Strategiei de Dezvoltare Locală 2016-2020.

Modalitatea de implementare a strategiei este descrisă pe larg în fiecare ghid aferent măsurilor și priorităților stabilite iar modalitatea de selecție a proiectelor este prezentată în acest regulament pe articole, puncte și litere.

Dispozitii generale

- 1. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)** reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor înregistrate la Asociația GAL Valea Ramnicului cu privire la rezultatele procesului de selecție a proiectelor în vederea propunerii spre finanțare la AFIR.
- 2. Comisia de Soluționare a Contestațiilor** este organizata și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- 3. Lucrările Comisiei de Contestații** se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a Strategiei de dezvoltare locala 2016-2020 a GAL Valea Ramnicului.

Definiii si abrevieri

Beneficiar – organizație publică sau privată care preia responsabilitatea realizării unui proiect și pentru care a fost emisă o Decizie de finanțare de către AFIR/care a încheiat un Contract de finanțare cu AFIR, pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

Cerere de finanțare - document depus de către un solicitant în vederea obținerii sprijinului financiar nerambursabil;

Cofinanțare publică – reprezintă fondurile nerambursabile alocate proiectelor prin FEADR - aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

Contribuția privată – reprezintă o sumă de bani care constituie implicarea financiară obligatorie a persoanei care solicită fonduri nerambursabile și pe care trebuie să o utilizeze în vederea realizării propriului proiect;

Contract/Decizie de Finanțare – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție/valabilitate, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014-2020;

Eligibilitate – suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea obținerii finanțării prin Măsurile/Sub-măsurile din FEADR;

Evaluare – reprezintă acțiunea procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării.

Fișa măsurii/sub-măsurii – reprezintă documentul care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiții/servicii, menționează categoriile de beneficiari și tipul și intensitatea sprijinului;

Fonduri nerambursabile – reprezintă fondurile acordate unei persoane fizice sau juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea de investiții/servicii încadrate în aria de finanțare a Măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției/serviciului conform proiectului aprobat de AFIR.

Grup de Acțiune Locală (GAL) – parteneriat privat-public alcătuit din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

LEADER – Măsură din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

Măsură – definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

Proiect – orice operațiune întreprinsă de un beneficiar al măsurilor incluse în Strategia de dezvoltare locală 2016-2020 a GAL finanțate din FEADR.

Potențial beneficiar (solicitant) – reprezintă o persoană juridică/persoană fizică autorizată care este eligibilă (care îndeplinește toate condițiile impuse prin FEADR) pentru accesarea fondurilor europene, dar care nu a încheiat încă un contract de finanțare cu AFIR

Proiect eligibil – PROIECT care îndeplinește criteriile și condițiile precizate în Ghidul Solicitantului, pe care trebuie să le îndeplinească în vederea finanțării.

Reprezentantul legal – reprezentant al beneficiarului care semnează angajamentele legale, desemnat conform actelor constitutive/statutului beneficiarului;

Sesiune de depunere reprezintă perioada calendaristică în cadrul căreia Asociația GAL poate primi proiecte din partea potențialilor beneficiari ai proiectului.

Strategie de Dezvoltare Locală - Document ce trebuie transmis de potențialele GAL-uri către Autoritatea de Management și care va sta la baza selecției acestora. Prin acest document se stabilesc activitățile și resursele necesare pentru dezvoltarea comunităților rurale și măsurile specifice zonei LEADER;

Valoare eligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în Ghidul Solicitantului și care pot fi decontate prin FEADR; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și/sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în Ghidul Solicitantului și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

Valoare totală a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru investiții/servicii;

Zi – zi calendaristică în cazul în care prin documentele de programare nu se specifică altfel;

PNDR – Programul Național de Dezvoltare Rurală;

FEADR – Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;

MADR – Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

DGDR - AM PNDR – Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală;

AFIR – Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

DATLIN – Direcția Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

DIBA – Direcția Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul AFIR;

DAF – Direcția Active Fizice din cadrul AFIR;

DPDIF – Direcția Plăți Directe și Instrumente Financiare din cadrul AFIR ;

OJFIR – Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structură organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);

CRFIR – Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SDL – Strategia de Dezvoltare Locală;

SL – Serviciul LEADER din cadrul Direcției Asistență Tehnică, LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul AFIR;

SLIN – **CRFIR** – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SLIN – OJFIR – Serviciul LEADER și Investiții Non-agricole din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE SLIN – CRFIR/OJFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CI SLIN-CRFIR/OJFIR – Compartimentul Implementare, din cadrul Serviciului LEADER și Investiții Non-agricole - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

SAFPD – CRFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

AFPD – OJFIR – Serviciul Active Fizice și Plăți Directe din cadrul Oficiului Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE – SAFPD – OJFIR/CRFIR – Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Active Fizice și Plăți Directe - Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale/Centrul Regional pentru finanțarea Investițiilor Rurale;

SIBA – CRFIR – Serviciul Infrastructură de Bază și de Acces din cadrul Centrului Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;

CE– SIBA –CRFIR–Compartimentul Evaluare, din cadrul Serviciului Infrastructură de Bază și de Acces - Centrul Regional pentru Finanțarea Investițiilor Rurale

Componența Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

1. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din 3 membri – Anexa 1 la prezentul regulament.
2. Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză.
3. Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații 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 expertul care a instrumentat contestația. 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 evaluare, se vor întocmi noi fișe de evaluare.
4. Membrii Comisiei de Contestații pot fi revocați și înlocuiți de către organele decizionale ale GAL Valea Ramnicului dacă se constată că un membru nu își îndeplinește angajamentele și obligațiile față de GAL Valea Ramnicului;
5. În situația în care persoana desemnată în Comisia de Contestații nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Obligațiile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Membrii Comisiei de Soluționarea a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comisiei de Contestații;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către membri prezenți, prin vot deschis cu majoritatea simplă;
- d) de a se prezenta la lucrările programate de câte ori este nevoie;
- e) dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii Comisiei de Contestații sau afini ai acestora sau a unei entități juridice în care acesta persoană are implicații/interese, în conformitate cu prevederile legale naționale (Legea 161/2003, OUG 66/2011) și comunitare (Regulamentul CE 1605/2002, Regulamentul 2342/2002 etc.) aplicabile, persoana în cauză nu are drept de vot, nu va participa la întâlnirea comisiei respective pentru sesiunea de selecție.
- f) în cazul unui conflict de interese potențial, partenerul trebuie să își exercite atribuțiile în mod transparent și echidistant. În situația unui conflict de interese, partenerul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea deciziei și să îl informeze pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.
- g) completarea Declarației privind evitarea conflictului de interese, în care să se facă referire la prevederile art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II –Reguli în materia conflictului de interes.
- h) consemnarea în minute, procese verbale și rapoarte a deciziilor adoptate în cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor prin intermediul echipei tehnice a GAL Valea Ramnicului.

Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selectării proiectelor

1. Solicitanții ale căror proiecte au fost declarate neeligibile sau au fost declarate eligibile și neselectate, pot depune contestații la sediul GAL în maximum 5 zile de la data publicării Raportului de Selecție pe pagina de web www.galvalearimnicului.ro sau de la data primirii notificării. Echipa GAL Valea Ramnicului va publica raportul de selecție pe pagina de internet după aprobarea lui de toate părțile cel târziu în ziua următoare aprobării lui.
2. Contestațiile depuse după expirarea termenului prevăzut vor fi response.
3. Contestațiile, semnate de solicitanți, se depun la sediul GAL Valea Ramnicului din comuna Gura Calitei, județul Vrancea. *Echipa GAL Valea Ramnicului nu își asumă primirea nici unui document care nu se încadrează în termenele menționate.*
4. Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de finanțare depusă de solicitant și cu referire a motivația prezentată în scrisoarea de informare și în conformitate cu criteriile anunțate în Ghidul Solicitantului. În acest sens, se pot contesta motivele

pentru declararea neeligibilității sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție.

5. 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 evaluare, se vor întocmi noi fișe de evaluare.
6. Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 10 zile de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 5 zile, dacă la nivelul departamentului Tehnic se analizează contestații depuse pe două sau mai multe măsuri, dacă numărul de contestații depuse este foarte mare, sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.
7. După finalizarea analizării tuturor contestațiilor depuse în cadrul unei sesiuni de depunere pentru o anumită măsură, managerul GAL întocmește situația centralizată a contestațiilor depuse pentru a fi comunicată Comisei de Contestații.
8. Situația centralizatoare a contestațiilor, va fi însoțită în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:
 - a) contestația depusă;
 - b) raportul de analiză al contestației;
 - c) notificarea transmisă aplicantului;
 - d) fișele de verificare inițiale;
 - e) fișele de verificare refăcute;
 - f) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației, pentru soluția propusă.

Dosarul pentru fiecare contestație va fi întocmit de către doi experți verficatori desemnați prin decizie de către Președinte/Reprezentant legal GAL, alții decât cei care au participat la evaluarea inițială.

9. Comisia de Soluționare a Contestațiilor se întâlnește în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea situației privind contestațiile, pentru analiza rapoartelor de instrumentare a contestației și validarea rezultatelor contestațiilor; Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri în conformitate cu Anexa 1 atașată acestui regulament.
10. Înaintea demarării lucrărilor, membrii Comisiei de Contestații vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate și privind conflictul de interese. Comisia de Soluționare a Contestațiilor verifică existența tuturor documentelor prevăzute la alin.(8) pentru fiecare contestație în parte, precum și dacă contestația a fost depusă în termenul procedural prevăzut la alin.(1). Dacă documentația nu este completă o va returna managerului GAL în vederea completării.
11. Pentru soluționarea contestațiilor, Comisia de Contestații 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 au instrumentat contestația.
12. În situația în care există aspecte de ordin tehnic sau juridic care necesită o opinie de specialitate care excede sfera de competență a Comisiei, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita în scris opinia unui expert/consultant extern, ce va avea un rol consultativ. Opiniile de specialitate ale expertului extern sunt consemnate într-

un proces verbal și asumate sub semnătură de către acesta, constituind o anexă la minută.

13. În situația în care Comisia de Soluționare a Contestațiilor consideră că informațiile prezentate în rapoartele de contestații sau în documentele justificative atașate sunt incomplete, neclare, prezintă erori, sau sunt neconcludente sau insuficient motivate, aceasta poate solicita în funcție de complexitatea situației constatate ca managerul GAL să completeze/corecteze, explice în scris, elementele în cauză și să reia procedura de reevaluare. În mod obligatoriu, contestațiile vor fi reevaluate de către alți experți/consultanți externi, care nu au participat la evaluarea inițială a proiectelor sau la analiza contestațiilor.
14. În situația în care pe parcursul reevaluării de către expertul/consultantul căruia i-a fost repartizată contestația, se constată alte elemente decât cele contestate, care pot influența eligibilitatea proiectului, rezultatul scorării inițiale sau valoarea eligibilă sau publică sau intensitatea sprijinului stabilită, expertul/consultantul va sesiza de îndată Comisia de Soluționare a Contestațiilor.
15. În urma analizei raportului și a documentelor justificative aferente unei contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita managerului GAL, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanțare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanțare.
16. 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.
17. Lucrările și deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de Comisia de Soluționare a Contestațiilor și semnată de președintele GAL sau altă persoană desemnată.
18. Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmește un Raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este format din 3 membri în conformitate cu Anexa 2 atașată acestui regulament.
19. În urma instrumentării contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate adopta una din soluțiile de mai jos respectând procedura votului ca și în cazul Comitetului de Selecție al Proiectelor:

Decizia Comisiei de Soluționare a Contestațiilor	Rezultatul Contestației
Elementele contestate sunt admise	ADMISĂ
Elementele contestate sunt respinse	RESPINSĂ
Contestația nu a fost depusă în termen	RESPINSĂ

20. GAL poate solicita OJFIR/CRFIR/CDRJ să desemneze un expert care să participe ca observator la întâlnirile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. În acest sens, la trei zile după încheierea termenului de primire a contestațiilor, în cazul în care au fost depuse contestații, GAL Valea Râmnicului va transmite structurilor teritoriale ale AFIR/MADR o astfel de solicitare și va informa CRFIR, OJFIR sau CDRJ, după competența evaluării proiectelor, despre primirea contestațiilor. Informarea va cuprinde date privind măsura, perioada în care a fost deschis apelul de selecție, valoarea nerambursabilă solicitată, câte o copie după fiecare contestație precum și un calendar al întâlnirilor Comisiei de soluționare a contestațiilor. OJFIR/CRFIR/CDRJ

va desemna un angajat care va participa ca observator în cadrul întâlnirilor Comisiei de soluționare a contestațiilor. Acesta se va asigura de corectitudinea desfășurării procesului de soluționare a contestațiilor și va aviza, prin semnătură, Raportul de contestații. În cazul în care reprezentantul AFIR/CDRJ constată nereguli, va consemna neregulile în Raportul de contestații și va înainta un raport de informare către GAL și către conducerea instituției pe care o reprezintă, în vederea luării deciziilor care se impun.

Dispoziții finale

1. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Director.
2. Proiectele selectate finale vor fi transmise prin intermediul echipei tehnice cu toate documentele aferente la OJFIR sau CRFIR în vederea stabilirii conformității, eligibilității și contractării.
3. Membrii Comisiei de Contestații vor pune la dispoziția AM-MADR orice informații solicitate privind selecția proiectelor.
4. Dacă pe parcursul desfășurării procesului de evaluare și selecție, precum și de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură managerul GAL are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora, de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare.
5. Prezentul regulament poate fi modificat ori de câte ori este necesar prin aprobare a Consiliului Director pentru a fi corelat cu procedurile de lucru europene și naționale specifice PNDR și LEADER.

ANEXE:

ANEXA1 - *Comitet de Soluționare a Contestațiilor / Comitet de Soluționare a Contestațiilor Supleanți*

Comitet de Soluționare a contestațiilor / Comitet de Soluționare a contestațiilor Supleanți GAL Valea Ramnicului

Tabel cu componența Comisiei de Contestatii

PARTENERI PUBLICI 33 %		
Partener	Funcția în C.S.	Tip* /Observații
UAT SARULESTI	PRESEDINTE	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
PARTENERI PRIVAȚI 67 %		
Partener	Funcția în C.S.	Tip* /Observații
SC CRISTEXIM 2000 SRL	MEMBRU	FABRICAREA PRODUSELOR LACTATE
LEICA ANDREEA ELENA PERSONĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	MEMBRU	CREȘTEREA BOVINELOR DE LAPTE

Tabel cu componența Comisiei de Contestatii - SUPLEANȚI

PARTENERI PUBLICI 33 %		
Partener	Funcția în C.S.	Tip* /Observații
UAT BROSTENI	PRESEDINTE	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
PARTENERI PRIVAȚI 67 %		
Partener	Funcția în C.S.	Tip* /Observații
ȚIGĂNUȘ SICA ÎNȚEPRINDERE INDIVIDUALĂ	MEMBRU	PRESTĂRI SERVICII ÎN AGRICULTURĂ
ILINOIU STOICA PERSONĂ FIZICĂ	MEMBRU	CREȘTEREA OVINELOR ȘI CAPRINELOR