

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art. 1. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC) constituită la nivelul Grupului de Acţiune Locală ASOCIAȚIA SARGEȚIA GAL 1 este alcătuită din 7 membri principali și 7 membri supleanți (28,57% sunt parteneri publici și 71,43% sunt parteneri privați și reprezentanți ai societății civile) din care 2 reprezintă sectorul public, 3 reprezintă sectorul privat şi 2 reprezintă sectorul nonguvernamental.

Art. 2. În caz de incompatibilitate a exercitării sarcinilor la procesul de selecţie a unui membru din Comisia de Soluționare a Contestațiilor, acesta nu va participa la sesiunea de analiză respectivă.

Art. 3. În caz de incompatibilitate sau de imposibilitatea exercitării sarcinilor la procesul de selecţie a Preşedintelui Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, acesta va fi înlocuit cu un preşedinte de şedinţă ales cu votul majorităţii simple a membrilor CSC prezenţi. Mandatul preşedintelui de şedinţă este valabil doar pe durata sesiunii de analiză a proiectelor în cadrul căreia a fost ales.

Art. 4. Pentru validarea voturilor se aplica regula de dublu cvorum astfel: este necesar ca în momentul selecţiei sa fie prezenţi cel puţin jumătate plus unu din membrii CSC, din care minim 50% plus unu să fie reprezentanţi ai mediului privat sau ai societăţii civile, organizațiile din mediul urban reprezentând mai puțin de 25%.

Art. 5. Comisia de Soluționare a Contestațiilor se organizează pentru fiecare apel de selecţie lansat de către GAL pentru care au fost depuse contestații în urma procesului de evaluare.

Art. 6. Contestaţiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului de Evaluare pe site-ul www.galsargetia.ro precum și de la transmiterea notificării către solicitanți. Aplicanţii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni de depunere au la dispoziţie 5 zile lucrătoare de la

primirea notificării privind rezultatul evaluării proiectelor, pentru a depune contestaţii cu privire la rezultatul evaluării.

Art. 7. Contestaţiile, semnate de beneficiari, vor fi depuse, personal sau trimise prin poştă, la sediul ASOCIAȚIEI SARGEȚIA GAL 1.

Art. 8. Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul obținut.
Art. 9. Proiectele contestate vor fi reverificate de alți experți decât cei implicați inițial, urmând ca după reverificare să fie convocată Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

Art. 10. Analizarea contestaţiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivelul Grupului de Acţiune Locală ASOCIAȚIA SARGEȚIA GAL 1 conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării şi scorării proiectului în cauză. În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestaţiei şi soluţia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluţia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de evaluare (adică se constată că solicitantul a contestat argumentat anumite elemente ale evaluării), se vor întocmi noi fişe de evaluare.

Art. 11. Termenul de instrumentare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de maxim 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit dacă la nivelul Grupului de Acţiune Locală ASOCIAȚIA SARGEȚIA GAL 1 se analizează contestațiile depuse pe două sau mai multe măsuri, daca numărul contestațiilor depuse este foarte mare, sau daca perioada de analiza a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de evaluare și selecție.

Art 12. 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;
- fişele de verificare iniţiale;
- fişele de verificare refăcute;
- documentele justificative elocvente, menţionate în raportul de analiză a contestaţiei, pentru soluţia propusă de expertul evaluator.

Art. 13. Preşedintele Comisiei de Soluționare a Contestaţiilor, convoacă membrii Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea situaţiei privind contestaţiile, pentru analiza Raportului de Contestatii şi validarea acestuia.

Art. 14. Înaintea demarării lucrărilor, preşedintele, membrii şi secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna declaraţiile de confidenţialitate, imparţialitate şi evitarea conflictului de interese.

Art. 15. Pentru soluţionarea contestaţiilor, Comisia de Soluionare a Contestațiilor va desfăşura următoarele activităţi:
-analizarea contestaţiei, a Raportului de Contestatii, precum şi verificarea concordanţei lor cu documentele justificative de la dosarul proiectului;
-analiza fundamentării soluţiei propuse de expertul care a instrumentat contestaţia.

Art. 16. 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 şi asumate sub semnătură de către aceștia.

Art. 17. În urma analizei raportului şi a documentelor justificative aferente unei contestaţii, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate solicita Grupului de Acţiune Locală ASOCIAȚIA SARGEȚIA GAL 1, copii ale unor documente justificative suplimentare din dosarul cererii de finanţare sau după caz consultarea întregului dosar aferent cererii de finanţare.

Art. 18. În situaţia în care constatările Comisiei de Soluționare a Contestațiilor diferă de cele cuprinse în Raportul de Contestatii, soluţia finală este cea dată de Comisia de Soluționare a Contestațiilor şi consemnată pentru fiecare contestaţie în parte, într-o notă justificativă care va fi ataşată la dosarul cererii de finanţare în cauză.

Art. 19. Comisia de Soluționare a Contestațiilor întocmeşte un Raport de Contestaţii, pentru fiecare măsura în parte, care va cuprinde rezultatul contestaţiilor.

Art 20. .În urma instrumentării contestaţiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor poate adopta următoarele soluţii:

- Contestația este admisă
- Contestația este respinsă

Art. 21. Raportul întocmit de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, cuprinzând rezultatul contestaţiilor este semnat de membri şi aprobat de Preşedintele Comisiei de Soluționare a contestaţiilor şi este comunicat managerului GAL pentru a fi postat pe site-ul GAL.

Art. 22. Raportul de Contestaţii se postează pe site-ul GAL si se afiseaza la sediul GAL, cel târziu în ziua următoare aprobării lui şi transmiterii acestuia.

Art. 23. După analizarea contestațiilor, Comisia de Soluționare a Contestațiilor elaborează un raport care detaliază punctajele finale pentru fiecare cerere de finanțare pentru care a fost depusă o contestație.

Art. 24. După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor şi publicarea Raportului de Contestații, in forma finala a acestuia, pe pagina de internet a GAL, beneficiarii care au depus contestații vor fi notificați cu privire la rezultatul contestaţiilor. În baza Raportului de Contestații, Comitetul de Selecție a Proiectelor va emite Raportul de Selecție Final. În Raportul de Selecţie Final vor fi evidenţiate proiectele declarate eligibile sau selectate, în baza soluţionării contestaţiilor.