

ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Cod manual: POSC



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei in cadrul procedurilor operationale

Nr. crt	Tipul actiunii	Nume si prenume	Funcția/Compartimentul	Semnatura/ Data
1.	Elaborat	Banghea Florin Adrian Tataru Elena – Corina	Departamentul administrativ	 02.03.2018  02.03.18
2.	Verificat/AVIZAT	Florea Elena Roxana	Manager	 02.03.2018
4.	Aprobat	Ionescu Ion Ionut	Presedinte	 02.03.18

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurilor operationale

Nr. Crt	Editia sau dupa caz, revizia in cadrul editiei	Capitol/anexa revizuit/a	Modalitatea reviziei M - modificare A - adaugare S - suplimentare	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1	Editia 1	-	nu e cazul	Data aprobarii de catre DGP AM POPAM

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia, sau dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Departamentului administrativ si compartimentului de solutionare a contestatiilor conform statutului, actului constitutiv, ROF – documentul scanat se distribuie intregului compartiment administrativ si tuturor partenerilor din cadrul Asociatiei. Comunicarea documentului catre departamentul administrativ, compartimentului de solutionare a contestatiilor si parteneri se va face exclusiv prin posta electronica. De asemenea, acest document se va distribui tuturor celor interesati prin intermediul paginii web: www.dunareadolj.ro.

4. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent si unitar al procesului de solutionare a contestatiilor.

Procedura contine o descriere a etapelor care trebuie parcurse in vederea solutionarii contestatiilor depuse si inregistrate la sediul Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj".



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

Contestatia este o cale administrativa de atac si nu inlatura dreptul la actiune in justitie al celui care se considera lezat in drepturile sale printr-un act administrativ, in conditiile legii.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura operationala se aplica urmatoarelor etape procedurale:

- Verificare conformitate administrativa a cererii de finantare;
- Verificare eligibilitate cerere de finantare;
- Evaluare calitativa tehnica si financiara/scorare cerere de finantare;

Aceasta procedura este elaborata pentru a fi utilizata drept ghid pentru activitatea Comisiei de Solutare a Contestatiilor a cererilor de finantare destinate obtinerii de sprijin financiar nerambursabil prin cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020, din Strategia de Dezvoltare Locala a Asociatiei GLP "Dunarea Dolj".

Aceasta procedura se aplica de catre Comisia pentru solutionarea contestatiilor din cadrul GLP "Dunarea Dolj" nominalizata de Adunarea Generala.

6. Documente de referinta (reglementari internationale si nationale)

6.1 Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) nr. 508 din 15 mai 2014** privind Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr.1198/2006 si (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 din 17 decembrie 2013** de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european de dezvoltare regionala, si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificarile si completarile ulterioare.

6.2 Legislatia nationala

- **Legea 31/1990** privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **OUG 44/2008** privind desfasurarea activitatilor economice de catre persoanele fizice autorizate, intreprinderile individuale si intreprinderile familiale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociatii si fundatii, cu modificarile si completarile ulterioare, aprobata prin Legea nr. 246/2005;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit si politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum si a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative din domeniul garantarii;
- **Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotararea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii si dezvoltarii rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliata cu cheltuieli eligibile pentru operatiunile finantate in cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata.

6.3 Alte documente

- Contractul de finantare nr. 51/2017 dintre Asociatia Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj" si Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale prin Directia Generala Pescuit, Autoritatea de Management pentru POPAM;
- Strategia de dezvoltare locala a Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj";
- Ghidurile solicitantului aferente Strategiei de dezvoltare locala a Asociatiei Grup Local Pescaresc „Dunarea Dolj”;
- Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare si functionare al Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj";



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

- Regulamentul de Ordine Interioara al Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj"
- Fișe post
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM;
- Ghidul pentru FLAG-uri

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1 Definitii ale termenilor

TERMEN	EXPLICATIE
Autoritatea de Management	Directia Generala Pescuit prin Autoritatea de Management pentru POPAM , structura organizatorica in cadrul MADR, responsabila pentru gestionarea POPAM
Beneficiar	Persoana juridica/persoana fizica ce este destinatarul final al ajutorului financiar nerambursabil.
Contestatar	Potential solicitant care depune o contestatie impotriva unui act administrativ emis de GLP care este contrar opiniei si intereselor sale.
Cerere de finantare	Formular completat de catre solicitant, in vederea obtinerii finantarii in cadrul SDL al Asociatiei GLP „Dunarea Dolj”
Comisia de selectie	O Comisie compusa din reprezentanti/parteneri ai GLP “Dunarea Dolj”. Este insarcinata cu selectia de proiecte in scopul implementarii Strategiei .
Grup Local de Actiune pentru Pescuit (FLAG)	Parteneriat al actorilor locali, constituit din diversi reprezentanti ai sectorului public, privat si ai societati civile, selectat.
Comisia de solutionare a contestatiilor	O Comisie compusa din reprezentanti/parteneri ai GLP “Dunarea Dolj”. Este insarcinata cu solutionarea contestatiilor depuse de potentialii beneficiari.
Proiect	O serie de activitati cu obiective stabilite, concepute pentru a produce un rezultat specific pe baza unui buget si intr-o perioada de timp data.
Proiect/operatiune eligibil/eligibila	Proiectul/operatiunea care indeplineste conditiile minime prevarute in Ghidurile Solicitantului elaborate de Asoc. GLP „Dunarea Dolj” si care poate fi selectat/selectata,



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

	conform criteriilor specificate pentru a primi asistenta financiara nerambursabila in cadrul SDL
Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime	Document unic elaborat de statul membru si aprobat de catre CE, cuprinzand un ansamblu coerent de axe prioritare realizat cu ajutorul FEP.
Termeni de referinta	Definirea cerintelor si obiectivelor impuse serviciilor cerute in cadrul unui contract sau al unei licitatii, inclusiv, daca este cazul metodelor si mijloacelor de utilizat si/sau rezultatele de obtinut.
Solicitant	Organism, institutie, ONG sau firma, etc. din sectorul public sau privat, persoana fizica autorizata, intreprinderi individuale/intreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depune o cerere de finantare in vederea finantarii in cadrul SDL al Asoc. GLP „Dunarea Dolj” .
Valoarea totala a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile si neeligibile necesare pentru realizarea proiectului/operatiunii.
Valoare eligibila a proiectului	Valoarea cheltuielilor eligibile, realizate de catre Beneficiar, aferente proiectului eligibil/operatiunii eligibile, care poate fi finantata in cadrul SDL al Asoc. GLP „Dunarea Dolj”

7.2 Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abrevial
UE	Uniunea Europeana
AA	Autoritatea de Audit
AM	Autoritatea de Management
POPAM	Programul Operational de Pescuit si Afaceri Maritime
MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Regionale
ROF	Regulamentul de organizare si functionare
ROI	Regulamentul de Ordine interioara
DGP AMPOPAM	Directia Generala Pescuit Autoritatea de Management pentru Programul Operational de Pescuit si Afaceri Maritime
GLP	Grup Local de Pescuit
SDL	Strategia de Dezvoltare Locala
AGA	Adunarea generala a Asociatiilor
DA	Departament administrativ
CF	Cerere de finantare



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

8. Descrierea activitatii

8.1 Generalitati

Procedura de solutionarea a contestatiilor este elaborata cu scopul reglementarii situatiilor in care, potentialii Beneficiari nu sunt in deplin acord cu decizia expertilor DA, rezultatul etapei de evaluare a conformitatii administrative si eligibilitatii, privind evaluarea calitativa tehnica si economica a CF, privind punctajul obtinut, privind respingerea Cererilor de finantare. Se formeaza in Cadrul Grupului, Comisia de Solutionare a Contestatiilor.

Procedura de solutionare a contestatiilor stabileste operatiunile desfasurate la nivelul Grupului de catre Comisia de Solutionare a Contestatiilor.

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate

Nr. crt	Denumire	Provenienta
1	Decizia AGA pentru nominalizarea Comisiei de Contestatii	AGA
2	Fisa concluzii individuale (ale fiecarui membru cu drept de vot)	FLAG
3	Notificare vizita teren	FLAG
4	Notificare informatii suplimentare	FLAG
5	Notificare asupra rezultatului contestatiilor	FLAG
6	Raportul comisiei de Solutionare a Contestatiilor	FLAG
7	Cerere de finantare	Solicitant
8	Dosar administrativ	DA/Evaluatori/Comisia de Selectie

8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate

Decizia Adunarii Generale a Asociatiei GLP "Dunarea Dolj" pentru nominalizarea Comisiei de Contestatii din randul membrilor fondatori, este documentul prin care sunt nominalizate persoanele ce constituie Comisia de Solutionare a contestatiilor pentru o speta determinata.

Raportul Comisiei de Solutionare a Contestatiilor este documentul prin care se stabileste decizia pronuntata in solutionarea contestatiei, finalizand astfel procesul de solutionare a contestatiei in speta determinata.

Fisa concluzii individuale (ale fiecarui membru cu drept de vot) este documentul prin care se stabileste decizia pronuntata in solutionarea contestatiei.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

Cererea de finantare este documentul depus de un solicitant in vederea obtinerii sprijinului nerambursabil in cadrul SDL.

Minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor este documentul prin care se stabileste decizia pronuntata in solutionarea contestatiei, finalizand astfel si procesul de solutionare a contestatiei in speta determinata.

Dosarul administrativ este constituit din documentele emise de personalul GLP ca urmare a verificarilor efectuate in toate etapele procedurale si din documentele suplimentare transmise de solicitanti.

Notificarea de vizita pe teren este documentul emis de catre comisia de solutionare a contestatiilor, in situatia in care membrii acesteia considera ca este necesar.

Notificarea de informatii suplimentare este documentul emis de catre comisia de solutionare a contestatiilor, in situatia in care, este necesara clarificarea anumitor aspecte.

Notificarea asupra rezultatului contestatiilor este documentul emis de catre Comisia de solutionare a contestatiilor si transmis catre contestator prin care i se aduce la cunostiinta rezultatul evaluarii contestatiei depuse.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale:

- Echipamente informatice;
- Mijloace de comunicare: telefon, e-mail, fax;
- Mijloace de transport;

8.3.2 Resurse umane:

- Conform ROF, organigrama

8.3.3 Resurse financiare:

- Sunt asigurate conform bugetului GLP "Dunarea Dolj" din contractul de finantare nr. 51/2017.

8.4 Modul de lucru

Procedura incepe in momentul in care solicitantul depune la sediul GLP "Dunarea Dolj" sau in aplicatia Mysmis (atunci cand va deveni operationala) contestatia, ca urmare a primirii unei notificari care este contrara opiniei si intereselor sale.

Contestatia poate avea ca subiect:

- Declararea neconforma a cererii de finantare;
- Declararea neeligibila a cererii de finantare;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

- Rezultatul evaluarii calitative tehnico-economica/punctajul cererii de finantare;

8.4.1 Termene de depunere a contestatiei

8.4.1.1 Depunerea contestatiei privind neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finantare nu va depasi termenul de **10 zile lucratoare** de la data primirii notificarii cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finantare (anexa POVCE01) a manualui de procedura pentru verificarea conformitatii administrative si eligibilitatii cererilor de finantare in vigoare la data documentului)

8.4.1.2 Solicitantul poate face contestatie, in **termen de 10 zile lucratoare de la data primirii notificarii prin care se comunica rezultatul evaluarii tehnice si financiare – punctajul obtinut** dar nu mai mult de 12 zile lucratoare de la postarea pe site – ul GLP "Dunarea Dolj": www.dunareadolj.ro, a listei cererilor de finantare in ordine descrescatoare a punctajului obtinut.

Redepunerea unui proiect, in situatia in care solicitantul are depusa contestatie, se poate realiza numai dupa finalizarea verificarii contestatiei sau prin renuntarea la contestatie daca sesiunea mai e deschisa si mai exista alocare finaciara

8.4.1.3 Calculul termenelor: calculul termenelor incepe sa curga din ziua urmatoare transiterii notificarii catre solicitant.

8.4.1.4 Implinirea termenului: termenul se va implini la ora la care activitatea GLP "Dunarea Dolj" inceteaza in mod legal. Actele depuse la posta sau servicii specializate de curierat: Contestatia depusa in interiorul termenului prevazut la prezenta procedura prin scrisoare recomandata la oficiul postal sau depusa la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare este socotit a fi facut la termen.

8.4.2 Adresa de depunere a contestatiei

Contestatia se poate transmite:

- In aplicatia MySmis;(atunci cand va devein operationala)
- La sediul secundar al GLP "Dunarea Dolj": str. Traian, nr.32, municipiul Calafat, judetul Dolj
- Prin email, la adresa: office@dunareadolj.ro;

Termenul de depunere a contestatiei este acelasi indiferent de modalitatea de transmitere.

Orice contestatie trimisa la o alta adresa decat cea mentionata (fizica sau email) sau dupa termenul de depunere, nu va fi luata in considerare.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

8.4.3 Obiectul contestatiei

- Motivele de declarare ca neconforma administrativ/neeligibila a cererii de finantare enumerate in notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finantare;
- Rezultatul/punctajul obtinut in urma procesului de evaluare tehnico – economica, cu specificarea denumirii criteriului/subcriteriului de evaluare cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul si punctajul.

8.4.4 Forma si cuprinsul contestatiei

Contestatia se formuleaza in scris si trebuie sa cuprinda:

- datele de identificare ale contestatarului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezinta contestatarul si calitatea ei, adresa de email pentru corespondenta;
- codul cererii de finantare;
- obiectul contestatiei;
- motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) si de drept (dispozitii nationale sau ale UE), principii incalcate;
- semnatura contestatorului sau persoanei care reprezinta contestatarul;

La contestatie se vor alatura copii de pe inscrisurile de care contestatarul intelege sa se foloseasca in motivarea contestatiei.

Contestatarul nu poate depune documente noi care sa completeze/ modifice sau sa inlocuiasca documente a caror analiza a condus la actul administrativ contestat.

In cazul transmiterii la sediul GLP, contestatia va fi redactata intr-un singur exemplar original si va fi insotita de un exemplar electronic, cu varianta scanata a documentelor pe suport CD/DVD.

In cazul transmiterii pe e-mail, contestatia impreuna cu documentele suport va fi transmisa in format PDF cat si editabil, iar documentele utilizate in motivarea contestatiei vor fi transmise in format PDF.

Contestatia si documentele anexate sunt numeroase si trecute in opis.

Contestatiile care nu indeplinesc conditiile privind termenul de depunere, obiectul si cuprinsul acestora vor fi respinse fara a se cerceta motivele de fapt si de drept invocate.

8.4.5 Consituirea si atributiile Comisiei de solutionare a contestatiei

Comisia de solutionare a contestatiilor este formata dintr-un numar de 3 membri titular si 2membri supleanti, numiti de catre Adunarea Generala din randul membrilor fondatori ai GLP.

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor trebuie sa fie diferiti de cei ai Comitetului de Selectie. Organizarea si functionarea Comisiei de solutionare a contestatiilor este detaliata prin Regulamentul de Organizare si Functionare adoptat de GLP.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

Aceasta va fi constituita in conformitatea cu Statutul Grupului dupa cum urmeaza:

- este formata dintr-un numar impar de membri – 3 membri;
- secretar
- componenta sa este aprobata de catre Adunarea Generala prin Decizie.

In cadrul Comisiei, functioneaza si un numar de 2 membri supleanti. Acestia sunt de asemenea aprobati prin Decizia AGA.

Atat membri titulari cat si supleantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- cunoasterea legislatiei nationale si europene aplicabila in cadrul POPAM, Ghidul Solicitantului si Procedurile de lucru ale asociatiei.

Inlocuirea unui membru titular se poate face in urmatoarele conditii:

- indisponibilitate temporara sau permanenta a unui membru din motive bine conturate si justificabile;
- aflarea intr-un conflict de interese prin incalcarea prevederilor Declaratiei de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate;
- inlocuirea acestuia se face in maximum 3 zile lucratoare prin Decizie emisa de catre Comitetul Director.

Inlocuirea unui membru titular se face in baza unei solicitarii din partea membrului Comisiei de Contestatii. Solicitarea de inlocuire va fi aprobata de catre Presedinte in termen de doua zile lucratoare, cu unul dintre membrii supleanti.

Reuniunea Comitetului de contestatii se va face la sediul GLP. Din Comisia de Solutionare a Contestatiilor nu pot face parte persoanele care au participat la procesul de verificare / evaluare / selectie a cererii de finantare, care a condus la generarea actului administrativ contestat.

Pentru asigurarea principiului tratamentului egal, confidentialitatii si impartialitatii, membrii Comitetului de Solutionare a Contestatiilor, vor semna Declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate – Anexa POSC07.

Aceasta declaratie va fi atasata la Dosarul Administrativ pentru care a fost depusa Contestatia.

Termenul de solutionare al contestatiilor este de 15 zile calendaristice.

Pentru o buna organizare a activitatilor Comisiei de solutionare a Contestatiilor fiecare din cei care il compun au atributii bine stabilite:

- presedintele:
 - asigurarea/informarea/instruirea membrilor;
 - asigura respectarea prevederilor legale;
 - deschide si conduce intalnirile de lucru;

- secretarul:



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

- convoaca intalnirile de lucru;
- multiplica documentele si intocmeste procesul verbal al fiecarei intalniri;
- intocmeste minuta finala si raportul, dupa incheierea procedurii de verificare a contestatiilor;

- va urmari ca semnarea Declaratiilor de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate sa se realizeze inainte de inceperea procesului de solutionare a contestatiilor.

➤ membrii:

- semneaza Declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate;
- analizeaza documentele transmise de catre solicitant si dosarul administrative impreuna cu toate documentele anexate, aferent etapei respective;
- semneaza minuta finala si concluziile individuale;
- semneaza procesul verbal al intalnirilor de lucru;
- intocmesc notificarea de informatii suplimentare, dupa caz.

8.4.6 Solutionarea contestatiei

In cazul in care cel putin una din urmatoarele conditii:

- termenul de depunere;
- cuprinsul contestatiei, asa cum este mentionat la punctul 8.4.4

nu este indeplinita, contestatia este repinsa fara a mai fi analizata. In acest caz, GLP va notifica contestatarul in termen de doua zile de la data de depunere a contestatiei, privind respingerea contestatiei pentru nerespectarea conditiei.

In baza deciziei emise de catre AGA de constituire a Comisiei de Solutionare a Contestatiilor, membrii acesteia analizeaza independent motivele de fapt si de drept invocate in contestatie si, dupa caz, cererea de finantare si documentele anexate acesteia, dosarul administrativ intocmit de catre Departamentul administrativ si orice alte surse de informatii mai sunt considerate necesare tinand cont de prevederile legale in vigoare.

In situatia in care exista aspecte care nu pot fi clarificate din analiza documentelor si care necesita o opinie de specialitate, Comisia de solutionare a contestatiilor poate solicita opinia unui expert independent, ce va avea rol consultativ, caz in care termenul de solutionare se va prelungi in mod corespunzator, cu notificarea prealabila a beneficiarului, daca prin aceasta solicitare se prelungeste termenul de solutionare a contestatiei. Membrii Comisiei de Solutionare a Contestatiilor vor semna acest aspect prin email transmis Presedintelui si Secretarului care vor proceda la intocmirea, respectiv aprobarea solicitarii si intreprinderea masurilor necesare pentru nominalizarea expertului.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

In situatia in care exista aspecte care nu pot fi clarificate decat la locul de implementare a proiectului, Comisia de Solutionare a Contestatiilor poate efectua vizita pe teren. In acest sens, va fi transmisa, prin e-mail la adresa de corespondenta indicata in contestatie, Notificarea vizitei in teren (**anexa POSC03**). Responsabilul legal are obligatia transmiterii unei conformari scrise, prin email la adresa de email de la care a primit Notificarea, in termen de 2 zile lucratoare de la data primirii notificarii de verificare pe teren.

Daca conditiile meteo nu permit realizarea vizitei la locul de implementare al proiectului, aceasta va fi realizata de indata ce Conditile o vor permite. Contestatarul va fi notificat in scris de aceasta amanare/noua programare.

Comisia de solutionare a contestatiilor poate solicita o singura data informatii suplimentare (**anexa POSC04**), daca pe parcursul verificarilor se constata ca acest lucru este necesar.

Informatiile suplimentare se vor solicita de catre Presedintele comisiei in scris si vor fi transmise prin email la adresa indicata in contestatie, iar raspunsul va fi transmis prin posta la adresa la care s-a depus contestatia sau, prin email la adresa de posta electronica de la care contestatarul a primit notificarea in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii. In cazul in care raspunsul nu este transmis in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, contestatia va fi solutionata conform documentelor existente.

Intreaga documentatie aferenta contestatiei depuse va fi incarcata in sistemul informatic MySmis, cand acesta va fi functional.

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor analizeaza in mod independent contestatia, ei putand decide numai asupra aspectelor care formuleaza obiectul contestatiei.

La finalizarea analizei contestatiei, fiecare membru al Comisiei completeaza Concluziile individuale ale activitatii de verificare (**anexa POSC02**).

Pe baza concluziilor individuale ale activitatii de verificare, intocmite de cei 3 membri ai comisiei secretarul redacteaza minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor (**anexa POSC05**), decizia privind solutionarea contestatiei care va fi stabilita de majoritate. In cazul in care nu exista unanimitate, decizia stabilita de majoritate va include si observatiile/opiniile care difera de majoritate.

Minuta (**anexa POSC05**) se semneaza de membrii Comisiei, secretarul si presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor si se inregistreaza la sediul GLP.

Secretarul Comisiei notifica contestatarul asupra rezultatului contestatiei (**anexa POSC06**) in termen de 1 zi lucratoare de la inregistrarea acesteia.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

Secretarul Comisiei de solutionare a contestatiilor scaneaza dosarul contestatiei complet (include contestatia, toate documentele atasate, toate documentele emise si primite pe parcursul procesului de analiza a contestatiei), apoi il transmite, in original si scanat, catre Departamentul administrativ, in vederea continuarii fluxului procedural conform manualului de procedura aferent respectivei etape procedurale si a arhivarii.

Dosarul scanat este transmis de secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor catre membrii si presedintele comisiei. Cand sistemul Mysmis va deveni functional, evaluarea acestuia se fa face in cadrul sistemului, pe flux scurt.

Termenul pentru a raspunde contestatiilor este de 5 zile calendaristice de la data inregistrarii.

Dupa semnarea Minutei de catre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor si transmiterea raspunsului contestatarului, se incheie procesul verbal de solutionare a contestatiei. Decizia de solutionare a contestatiei este definitiva. Nu se poate depune o a doua contestatie avand acelasi obiect. Decizia pronuntata in solutionarea contestatiei poate fi atacata de catre constator in conformitate cu procedura de solutionare a cererilor in contenciosul administrativ prevazuta de legea nr. 554/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

9. Responsabiliati si raspunderi in derularea activitatii

Nr. crt	Compartimentul (postul) / actiunea (operatiunea)	Adunarea Generala	DA	Comisia de solutionare a contestatiilor	Presedinte comisie	Secretar
1	Decizia de nominalizare a membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor	A	Ah			
2	Notificarea de vizita pe teren, notificare de informatii suplimentare		Ah	E=secretar A=presedinte	A	E
3	Concluzii individuale ale activitatii de verificare		Ah	E=membri		



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar 1

4	Minuta comisiei de solutionare a contesstatiei		Ah	E, A		E
5	Solutionarea contestatiei		Ah	Ap		
6	Implementare rezultat contestatie		Ap, Ah			

E=elaborare, V= verificare, A=aprobare. Ap=aplicare, Ah = arhivare

10. Lista anexe

Numar anexa	Denumire anexa	Codificare
1	Decizia de numire a comisiei de solutionare a contestatiilor	POSC01
2	Fisa concluzii individuale ale activitatii de verificare	POSC02
3	Notificarea vizitei in teren	POSC03
4	Notificare informatii suplimentare	POSC04
5	Minuta comisiei de solutionare a contestatiilor	POSC05
6	Notificare asupra rezultatului contestatiilor	POSC06
7	Declaratie de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate	POSC07
8	Raportul comisiei de solutionare a Contestatiilor	POSC08
9	Solicitare de inlocuire membru Comisie Selectie	POSC09

11. Arhivare

Documente si arhive in format electronic

Documentele mentionate mai sus sunt stocate in format electronic in reseaua de date a Grupului si in MySMIS pana la data de 31.12.2025.

Beneficiarul finantarii nerambursabile are responsabilitatea, conform contractului de finantare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finantare din cadrul POPAM in spatii special amenajate si destinate acestui scop, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Beneficiarul este obligat sa arhiveze toate documentele si fisierele informatice privind gestiunea tehnica si financiara a Proiectului finantat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

Beneficiarul este obligat sa informeze Grupul de locul unde sunt arhivate documentele si sa permita accesul tuturor organismelor abilitate sa efectueze controale si verificari.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

Pastrarea documentelor, atat in format de hartie cat si electronic, sa va face de catre FLAG pana la inchiderea oficiala a Programului.

12. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar si justificat, fara a modifica conditiile de eligibilitate si selectie care au condus la selectarea SDL si fara a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementarilor specifice nationale si europene in vigoare precum si cu respectarea prevederilor din contractul de finantare nerambursabila. In acest sens, se va utiliza instructiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri / propunere de completare / modificare a Manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisa la DGP AMPOPAM pentru verificare si aprobare. Procedura modificata va primi revizie noua si / sau editie noua. Practic, in situatia in care se constata necesitatea modificarii / completarii procedurii, compartimentul / persoana care a generat procedura va intocmi Formularul - Instructiune de lucru privind modificarea / completarea procedurii.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmeaza a fi modificata (revizie, editie, cod)
- Tip modificare revizuire;
- Referinte cu privire la capitolul / subcapitolul, paragraful si pagina unde sunt efectuate modificarile;
- Textul original din procedura in vigoare si textul propus prin care se intentioneaza sa se inlocuiasca textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referinte exacte privind cauza modificarii.

Numarul reviziei va deveni n+1 fata de versiunea anterioara (n = nr. versiune anterioara). Numarul maxim de revizii va fi de trei, dupa care procedurile vor avea o noua editie si revizie 0.

Aceasta instructiune de lucru va fi verificata, datata si aprobata de manager. Data semnarii fiind data când intra in vigoare reviziile, editiile. Reviziile vor fi aprobate de catre CD. O noua editie a procedurilor va fi aprobata de AGA si semnata de catre presedinte.

Procedura revizuita va fi tiparita integral si distribuita persoanelor responsabile cu implementarea ei si afisata pe site-ul www.dunareadolj.ro

13. Plan de inlocuire a personalului in anumite circumstante

In caz de incompatibilitate, conflict de interese, alta situatie de natura sa nu permita vreunui membru exercitarea atributiilor conform procedurii se va inlocui cu membri supleanti.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 17
		Exemplar 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei prezentei proceduri	2
2. Situatiia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurilor operationale	2
3. Difuzarea procedurii.....	2
4. Scopul.....	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta	3
6.1 Legislatie UE	3
6.2 Legislatie nationala.....	3
6.3 Alte documente	4
7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala.....	5
7.1 Definitii ale termenilor:.....	5
7.2 Abrevieri ale termenilor.....	6
8. Descrierea activitatii.....	7
8.1 Generalitati.....	7
8.2 Documente utilizate.....	7
8.2.1 Lista si provenienta documentelor utilizate	7
8.2.2 Continutul si rolul documentelor utilizate.	7
8.3 Resurse necesare	8
8.3.1 Resurse materiale	8
8.3.2 Resurse umane:.....	8
8.3.3 Resurse financiare	8
8.4 Modul de lucru.....	8
8.4.1 Termene de depunere a contestatiei	9
8.4.2 Adresa de depunere a contestatiei	9
8.4.3 Obiectul contestatiei.....	10
8.4.4 Forma si cuprinsul contestatiei	10
8.4.5 Constituirea si atributiile Comisiei de solutionare a contestatiei	10
8.4.6 Solutionarea contestatiei	12
9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	14
10. Lista anexe	15
11. Arhivare	15
12. Modificarea manualului de procedura.....	16
13. Plan de inlocuire a personalului in anumite circumstante	16



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC01

DECIZIE nr. ____ din _____

privind numirea Comisiei de Soluționare a Contestatiei

Adunarea Generală, întrunită azi în baza atribuțiilor conferite de Statutul Asociației Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"

Având în vedere

- prevederile menționate în cadrul Procedurii Operaționale pentru Soluționarea Contestatiilor (se vor completa datele aferente manualului de procedură în vigoare la data emiterii deciziei)
- Contestația nr..... din data de depusă de către solicitantul cu privire la (se va menționa obiectivul contestației) în etapa

Emit prezenta:

DECIZIE

Art. 1 Se constituie Comisia de Soluționare a contestației nr. din data cu privire la (se va menționa obiectivul contestației)

Art. 2 Comisia de soluționare a contestației are următoarele componente:

- Președinte (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")
- Membru (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")
- Membru (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")
- Membru (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")
- Secretar (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")

Art. 3 Supleanții persoanelor nominalizate la art. 2 sunt:

- Membru (numele) funcția (membru al Asociației GLP "Dunărea Dolj")



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

Art. 4 Comisia de soluționare a contestației are atribuțiile stabilite în Procedura de soluționare a contestațiilor.

Art. 5 Persoanele nominalizate la art. 2 și art. 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.

Președinte

Asociația Grup Local Pescăresc "Dunărea Dolj"
Nume, prenume, semnătura, ștampila



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC02

Nr. /

CONCLUZII INDIVIDUALE ALE ACTIVITĂȚII DE VERIFICARE

Măsura Nr.
Titlul proiectului
Numar inregistrare /cod smis
Contestatar

În temeiul Hotărârii AGA a membrilor GLP "Dunărea Dolj" privind numirea Comisiei de soluționare a contestației înregistrată la GLP "Dunărea Dolj" sub nr. din, subsemnatul, în calitate de membru, am analizat contestația nr. din cu privire la (se va menționa obiectul contestației).

Documente analizate :

- Cerere de finanțare
- Dosar administrativ aferent (se va completa, după caz cerere de finanțare)
- Contestația nr. din
- Alte surse de informații (se vor enumera)

Se va utiliza tabelul corespunzător obiectului contestației

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibilă a cererii de finanțare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finanțare	Motivele de drept și de fapt invocate de contestatar	Constatarele membrului CSP	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

Nr.crt.	Motivele de declarare „RESPINS” și/ sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-economică și de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul.	Motivele de drept și de fapt invocate de contestatar	Constatarele membrului CSC	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

Membru

Nume, prenume _____

Semnatura _____

Data _____



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC03

Asociația GLP "Dunărea Dolj"

Nr. de înregistrare.....data.....

În atenția

Denumirea Solicitantului

Adresa Solicitantului.....

NOTIFICARE VIZITĂ ÎN TEREN

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă facem cunoscut că în data de..... începând cu orele..... experții / asistenții tehnici ai GLP "Dunărea Dolj"..... vor efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanțare cu nr. de înregistrare..... prin care s-a solicitat sprijin financiar nerambursabil în cadrul SDL.

Vă rugăm să desemnați un reprezentant al structurii dvs. pentru participarea la efectuarea vizitei pe teren și verificării informațiilor cuprinse în cererea de finanțare, conform prevederilor cuprinse în Ghidul Solicitantului.

Întocmit,

Expert GLP "Dunărea Dolj"

Cu stimă,

Manager

Asociația GLP "Dunărea Dolj"



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC04

GLP "Dunărea Dolj"

Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale Măsura Nr. III.3: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ASOCIAȚIEI GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ" Măsura nr.											
Titlul proiectului :											
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);											
Nr inregistrare proiect GLP/cod smis	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										
Solicitant	Reprezentat legal										
Denumire.....	Nume										
Statut juridic Tel/fax.....	Prenume										
Email	Funcție										

Vă aducem la cunoștință faptul că, în urma verificării efectuate în etapa de conformitate administrativă/eligibilitate/evaluare calitativă/selecție asupra Cererii de finanțare având nr a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Va rugăm să completați partea a II-a a formularului și să transmiteți clarificarile GLP "Dunărea Dolj" în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, Cererea dumneavoastră de finanțare va fi analizată în baza documentelor existente.



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

PARTEA I

A se completa de expertul/asistentul tehnic GLP

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Subiecte de clarificat/Document lipsă
1		
2		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră va rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 3..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 4..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 5..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

PARTEA II

A se completa de Solicitant

1. Precizările **Reprezentantului legal** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document /pct. din doc.)	Precizări
1		
2		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Reprezentant legal

(nume, prenume, semnătura, ștampila, data)



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC05

Nr...../.....

MINUTA SEDIINTEI COMISIEI PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIEI NR.....DIN.....

Măsura Nr.....
Titlul proiectului
Numar inregistrare/cod smis.....
Contestatar.....

Comisia de soluționare a contestației numita prin Hotărârea AGA a GLP "Dunărea Dolj" nr..... din....., s-a reunit azi,..... pentru prezentarea concluziilor analizei independente a celor 3 membri cu drept de vot și întocmirea minutei cuprinzând concluziile finale referitoare la contestația nr.... din data cu privire la..... (se va menționa obiectul contestației).

Documente analizate

- Cererea de finanțare
- Dosar administrativ aferent.....(se va completa cererea de finanțare)
- Contestația nr.....din.....
- Alte surse de informații

Rezumatul discuțiilor

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Se va utiliza tabelul corespunzător obiectului contestației

Nr.crt	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibilă a cererii de finanțare, enumerate cu notificarea cu privire la	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 2 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 3 ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/ RESPINS Motive invocate

ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC			Ediția 1/2018
				Revizia 0
				Pagina 2
				Exemplar 1

	neconformitatea.neeligibilitat ea cererii de finantare				
1					
2					
.....					

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate motivele de declarare ca neconforma administrativa/ neeligibila a cererii de finantare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea administrativa/ neeligibila a cererii de finantare, contestatia este respinsa.

Pentru motivele a caror justificare a fost respinsa, se va completa tabelul

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare enumerate în notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		

Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obținut în urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumerii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat în notificarea prin care se comunica rezultatul.	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 2 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 3 ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/ RESPINS Motive invocate Diferenta dintre punctajul contestat si cel recalculate (dupa caz)
1					
2					
.....					
*					

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate motivele de declarare ca „RESPINS” si/sau la toate criteriile de punctaj mentionate în notificarea prin care se comunica rezultatul evaluarii cererii de finantare, contestatia este respinsa. Rezultatul contestarii punctajului obținut va fi înscris ca diferenta dintre punctajul constatat si cel pentru criteriile/ subcriteriile a caror justificare a fost respinsa, se va completa tabelul urmator:



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut in urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul.	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		
--		

Avand in vedere documentele analizate și tinând seama de concluziile analizelor individuale ale celor 3 membri cu drept de vot si discutiile din cadrul prezentei sedinte, Comisia de solutionare a contestatiilor numita prin Hotarare AGA a GLP "Dunărea Dolj" nr.....din....., hotărăște cu unanimitate/majoritate de voturi:

Pentru etapa de conformitate

Admiterea contestației, cererea de finantare este declarata conforma

Respingerea contestației, cererea de finantare este declarata neconforma

Pentru etapa de eligibilitate

Admiterea contestației, cererea de finantare este declarata eligibila

Respingerea contestației, cererea de finantare este declarata neeligibila

Pentru etapa de evaluare

Admiterea contestației, punctajul obținut in urma reevaluării este.....

Respingerea contestației, punctajul obținut in urma reevaluării este.....

Presedinte

Nume, prenume

Semnatura

Data

Membru

Nume, prenume

Semnatura

Data



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

Membru

Nume, prenume

Semnatura

Data

Membru

Nume, prenume

Semnatura

Data

Secretar

Nume, prenume

Semnatura

Data



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC06

Nr...../.....

NOTIFICARE ASUPRA REZULTATULUI CONTESTATIEI

Masura Nr.....
Titlul proiectului
Numar inregistrare/cod smis
Contestatar.....

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va aducem la cunostiinta ca, in urma analizei realizate de Comisia pentru solutionarea contestatiei, constituita prin Hotararea AGA a Asociatiei Grup Local Pescaresc "Dunarea Dolj" nr.....din....., contestatia dumneavoastra cu nr..... din..... a fost (se va completa cu una din urmatoarele obtiuni):

Pentru etapa de conformitate

- **ADMISA, cererea de finantare este declarata conforma**
- **RESPINSA cererea de finantare este declarata neconforma**

Pentru etapa de eligibilitate

- **ADMISA cerere de finantare este declarata eligibila**
- **RESPINSA cerere de finantare este declarata neeligibila**

Pentru etapa de evaluare

- **ADMISA, punctajul obtinut in urma reevaluarii este.....**
- **RESPINSA, punctajul obtinut in urma reevaluarii este.....**

Comisia pentru solutionarea contestatiei a constatat urmatoarele (contestatarul va fi informat asupra motivului):

Se va utiliza tabelul corespunzator obiectului contestatiei



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

Nr. crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/neeligibila a cererii de finantare enumerate in notificarea cu privire la neconformitatea/neeligibilitatea cererii de finantare	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		
...		

Nr. crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut in urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul.	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de solutionare a contestatiilor care au dus la respingerea justificarii
1		
2		
--		

Va multumim pentru interesul manifestat fata de Programul Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014-2020

Intocmit	Avizat
Secretar CSC Nume, prenume, semnatura, data	Presedinte CSC Nume, prenume, semnatura, data



Formularul POSC07

DECLARAȚIE DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE,
CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/Subsemnata (nume, prenume), în funcția de
..... (membru Comsie de Soluționare Contestatii), în cadrul (membru FLAG)
nominalizat pentru a realiza soluționarea contestației următoarei cereri de finanțare:

Prioritatea Uniunii nr 4
Măsura:
Titlul proiectului:
Nr. cerere finanțare / Cod SMIS:
☐ DJ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒
Solicitant
Denumire

Având cunoștința de prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat din OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere:

- Nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administrare/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- Nu am vreun interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare / evaluare / aprobare a cererii de finanțare.

În cazul în care descopăr în perioada verificării că sunt în incompatibilitate, voi declara aceasta imediat și voi propune să fiu înlocuit/înlocuită în verificarea cererii în cauză, în conformitate cu prevederile manualului de procedură pentru managementul riscurilor în vigoare.

Nume și prenume
Data
Semnătura



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIUNAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC08

Nr...../.....

Raportul comisiei de Soluționare a Contestatiilor

Măsura Nr.
Titlul proiectului
Numar inregistrare/cod sms
Contestatar

Comisia de Soluționare a Contestatiilor, numită prin
..... (actul administrativ de numire) compus din:
....., președinte
....., membru
....., secretar

a procedat în data de la ora la evaluarea
contestațiilor depuse în urma desfășurării procedurii de evaluare a cererilor de
finantare din cadrul sesiunii de selecție a Cererilor de finantare nr



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC		Editia 1/2018
			Revizia 0
			Pagina 2
			Exemplar 1

În urma evaluării comisia de selecție a hotărât:

Nr. crt	Contestatie depusa de	Status-ul initial al proiectului (eligibil / neeligibil)	Valoarea publica initiala	Valoarea eligibila initiala	Punctaj initial	Status-ul proiectului in urma contestatiei	Valoarea publica in urma contestatiei	Valoarea eligibila in urma contestatiei	Punctajul acordat in urma contestatiei	Admis/ respins



ASOCIATIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

Intocmit	Avizat
Secretar CSC Nume, prenume, semnatura,data	Presedinte CSC Nume, prenume, semnatura, data



ASOCIAȚIA GRUP LOCAL PESCARESC "DUNAREA DOLJ"	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR COD: POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POSC09

GLP "Dunarea Dolj"

Nr. de înregistraredata

Rezolutie

.....

SOLICITARE DE INLOCUIRE

Subsemnatul / Subsemnata,..... (nume., prenume), membru in Comisia de Contestatii, nominalizat pentru a realiza solutionarea contestatiei urmatoarei cereri de finantare:

Prioritatea Uniunii nr.4: Cresterea gradului de ocupare a forte de munca si sporirea coeziunii teritoriale

Masura III.3: Punerea in aplicarea strategiilor de dezvoltare locala plasate sub responsabilitatea comunitatii

Masura:.....

Titlul proiectului:

Nr. proiect / Cod SMIS:

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Solicitant

Denumire.....

Solicitarea are loc ca urmare a faptului ca nu intrunesc conditiile din declaratia de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate cu privire la Cererea de finantare mai sus mentionata, din urmatoarele considerente:

1.....

2.....

Comisia de solutionare a contestatiilor

Nume si prenume.....

Data.....

Semnatura,

