

ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

PROCEDURA OPERATIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Cod POSC



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia I/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei prezentei proceduri

Nr. crt.	Tipul acțiunii	Nume și prenume	Funcția/ compartiment	Data	Semnatura
1.	Elaborat	Mihaela Irina Iliuteanu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
2.	Elaborat	Paula Marcov	Evaluator proiecte	31.01.2018	
3.	Elaborat	Olga Emanuela Tănăsescu	Evaluator proiecte	31.01.2018	
4.	Elaborat	Roxana Claudia Corsei	Evaluator proiecte	31.01.2018	
5.	Elaborat	Stere Bazbanela	Responsabil monitorizare, animare, comunicare, implementare strategie	31.01.2018	
6.	Avizat	Valentin Moldoveanu	Manager FLAG Delta Dunării	31.01.2018	
7.	Aprobat	Daniel Buhai	Presedinte FLAG Delta Dunării	31.01.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor prezentei proceduri

Nr. crt.	Ediția/ revizia	Capitol/ anexa revizuită	Tip revizie M- modificare, A – adaugare E – eliminare	Data la care intra in vigoare revizia/editia
1	Editia 1/ Revizia 0			Data aprobarii DGP AMPOPAM



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUȚIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

3. Difuzarea procedurii

- Procedura va fi difuzată în cadrul Compartimentul de Management Tehnic al FLAG Delta Dunarii, evaluatorilor, comisiilor de soluționare a contestațiilor, comisiilor de selecție.
- Comunicarea documentului se efectuează prin intermediul rețelelor electronice de comunicare interne ale asociației.
- Procedura operationala va fi publicata pe site-ul www.flagdelta.ro.

4. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a asigura un cadru transparent si unitar al procesului de soluționare a contestațiilor.

Procedura conține o descriere a etapelor care trebuie parcurse in vederea soluționării contestațiilor depuse și înregistrate la FLAG Delta Dunării.

Contestația este o cale administrativa de atac și nu înlătura dreptul la acțiune in justiție al celui care se considera lezat in drepturile sale printr-un act administrativ, in condițiile legii.

5. Domeniul de aplicare

Aceasta procedura se aplica următoarelor etape procedurale:

- verificare conformității administrative și a eligibilității cererilor de finanțare;
- evaluarea și selecția cererilor de finanțare;

Aceasta procedura se aplica de către membrii Comisiilor de soluționare a contestațiilor constituite la nivelul Flag Delta Dunării, care vor fi desemnați astfel:

- prin Hotărâre AGA pentru desemnarea membrilor din Compartimentul de Management Tehnic al FLAG Delta Dunării ce vor face parte din Comisiile de Soluționare a Contestațiilor;
- prin Decizia Managerului FLAG Delta Dunării pentru nominalizarea secretarului ce va face parte din Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

De asemenea, Procedura Operațională de Soluționare a Contestațiilor se va aplica si de catre Manager.

Aceasta procedura este elaborata pentru a fi utilizata drept ghid pentru activitatea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor a cererilor de finanțare destinate obtinerii de sprijin financiar nerambursabil din cadrul Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime 2014 – 2020, din Strategia de Dezvoltare Locala a Asociației Flag Delta Dunarii.

6. Documente de referință

6.1 Legislatie UE

- **Regulamentul (UE) nr.508/2014** privind Fondul European pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentelor (CE) nr.2328/2003,(CE)



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

- nr.861/2006,(CE) nr.1198/2006 si (CE) nr.791/2007 ale Consiliului si a Regulamentului (UE) nr.1255/2011 a Parlamentului European si al Consiliului;
- **Regulamentul (UE) nr.1303/2013** 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 pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1083/2006 al Consiliului.

6.2 Legislatie nationala

- **Legea 31/1990** privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 44/2008** privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OG nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 246/2005;
- **OUG nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

- în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 816 din 24.05.2016** privind aprobarea Listei detaliată cu cheltuieli eligibile pentru operațiunile finanțate în cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
 - **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată.

Alte documente relevante

- Strategia de dezvoltare locală a zonei Pescărești Delta Dunării;
- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a FLAG Delta Dunării;
- Regulamentul de Ordine Interioară FLAG Delta Dunării;
- Fișe post FLAG Delta Dunării;
- Contract de finanțare nerambursabilă nr. 29/24.03.2017;
- Instrucțiuni ale DGP AMPOPAM;
- Ghidul pentru FLAG-uri.

7. Definiții și abrevieri utilizate în prezenta procedură.

7.1 Definiții ale termenilor:

Nr. crt	Termen	Definiție
1.	Autoritate de Management	Directia Generala Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM, structura organizatorica in cadrul MADR responsabila pentru gestionarea POPAM 2014-2020.
2.	Beneficiar	Organism public sau privat ce beneficiaza de sprijin financiar din FEPAM in cadrul unui contract de finanțare nerambursabila in vigoare.
3.	Contestatar	Solicitant care depune o contestatie impotriva unui act administrativ emis de FLAG Delta Dunării care este contrara opiniei și intereselor sale.
4.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării în cadrul SDL al FLAG DELTA DUNARII.
5.	Prestator	Entitate juridica cu care FLAG Delta Dunării a încheiat un contract de furnizare produse, servicii în cadrul asistentei tehnice
6.	Programul Operațional	Document aprobat de CE, elaborat de România, care contine o strategie de dezvoltare și un set de



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 6
		Exemplar 1

	pentru Pescuit si Afaceri Maritime	prioritati si masuri, pentru a fi implementate cu finantare din FEPAM.
7.	Sollicitant	Orice persoana fizica sau juridica ce solicita acordarea de sprijin financiar din FEPAM si nu a incheiat inca un contract de finantare nerambursabila.
8.	Comisia de solutionare a contestatiilor	O Comisie compusă din reprezentanți/parteneri ai FLAG DELTA DUNARII. Este însărcinată cu solutionarea contestatiilor depuse de potentialii beneficiari.
9.	My SMIS	Aplicația electronică MySMIS dezvoltată de Ministerul Fondurilor Europene împreună cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS) și se utilizează în mod obligatoriu în vederea depunerii electronice a cererilor de finanțare pentru majoritatea Programelor Operaționale din perioada 2014 – 2020.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritatea de Management
2.	DGP AMPOPAM	Directia Generala la Pescuit - Autoritatea de Management pentru POPAM
3.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime
4.	MADR	Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale
5.	FLAG Delta Dunării	Asociația Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta
6.	CMT	Compartimentul de Management tehnic
7.	CSC	Comisia de solutionare a contestatiilor
8.	ROF	Regulament de organizare si funcționare

8. Descrierea activității

8.1 Generalitati

Procedura de solutionare a contestatiilor este elaborata cu scopul reglementarii situatiilor in care, potentialii Beneficiari nu sunt in deplin acord cu decizia expertilor, rezultatul etapei de evaluare a conformitatii administrative si eligibilitatii, privind evaluarea calitativa tehnica si economica a Cererii de Finantare, privind punctajul obtinut, privind selecția și/sau respingerea Cererilor de finantare.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 7
		Exemplar 1

Flag Delta Dunării are obligația de a asigura măsuri eficiente pentru soluționarea contestațiilor privind fondurile europene solicitate în cadrul "Strategiei de dezvoltare locală a zonei Pescărești Delta Dunării;

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

Nr. crt.	Denumire	Proveniența
1.	Contestație	Solicitant
2.	Hotărâre AGA pentru desemnare a comisiilor de soluționare a contestațiilor	FLAG Delta Dunării
3.	Decizie internă desemnare secretar emisa de manager Flag Delta Dunarii	FLAG Delta Dunării
4.	Cerere de finanțare	Solicitant
5.	Dosar administrativ	FLAG Delta Dunării
6.	Minuta Comisiei de soluționare a contestațiilor	FLAG Delta Dunării
7.	Concluzii individuale	FLAG Delta Dunării

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate.

Hotărârea AGA de desemnare a comisiilor de soluționare a contestațiilor este documentul prin care sunt nominalizate persoanele ce constituie Comisia de soluționare a contestației pentru o speță determinată în cadrul etapelor evaluare și selecție a cererilor de finanțare. *Decizie internă* pentru desemnare secretar este emisa de către managerul Flag Delta Dunarii.

Cererea de finanțare este documentul depus de un solicitant în vederea obținerii sprijinului nerambursabil.

Dosarul administrativ este constituit din documentele emise de personalul Flag Delta Dunării ca urmare a verificărilor efectuate în toate etapele procedurale și din documentele suplimentare transmise de solicitanți.

Minuta Comisiei de soluționare a contestațiilor este documentul prin care se stabilește decizia pronunțată în soluționarea contestației, finalizând astfel și procesul de soluționare a contestației în speță determinată.

Concluzii individuale este documentul prin care se stabilește decizia pronunțată în soluționarea contestației.

Declaratia de evitare a conflictului de interese reprezintă documentul de angajament asumat de experții implicați în procesul de evaluare a conformității administrative și a eligibilității



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 8
		Exemplar 1

proiectelor depuse in cadrul strategiei, de membrii Comisiei de evaluare, Comisiei de selectie, precum si de membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor.

Solicitarea de inlocuire este documentul prin care expertii solicita înlocuirea din calitatea e care o detin în procesul de verificare a conformitatii si eligibilitatii/ evaluarii tehnice, economice si de punctaj/ selecției/ soluționarii contestației ca urmare a faptului ca nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate.

Notificare informatii suplimentare este documentul prin care membrii Comisiei de solutionare a Contestatiilor aduc la cunostinta contestatarului necesitatea clarificarii unor subiecte urmare analizei contestației depuse .

Notificare asupra rezultatului contestației este documentul rezultat urmare analizei realizate de CSC asupra contestației formulate.

Instrucțiune modificare procedură este documentul prin care un expert din cadrul Compartimentului de Management Tehnic al FLAG Delta Dunarii propune completarea/modificarea procedurii operationale.

Notificare vizită pe teren este documentul transmis de CSC in situatia in care exista aspecte ale contestației care nu pot fi clarificate decat la locul de implementare a proiectului.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane:

- Conform ROF si fise de post.

8.3.3 Resurse financiare

- Sunt asigurate conform bugetului indicativ aprobat prin Contractul de Finanțare nr.29/24.03.2017.

8.4 Modul de lucru

Procedura se aplica din momentul in care solicitantul depune contestația la sediul Flag Delta Dunării, sau in aplicația MY SMIS (atunci cand va deveni operationala), ca urmare a primirii unei notificări care este contrara opiniei si intereselor sale. Contestația poate avea ca subiect :

- Declararea ca neconforma a cererii de finanțare;
- Declararea ca neeligibila a cererii de finanțare;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 9
		Exemplar 1

- Rezultatul punctajului obținut în procesul de evaluare calitativa tehnica tehnică, economica si de punctaj; Neselectarea cererii de finantare in urma etapei de selectie

8.4.1 Termene de depunere a contestației

8.4.1.1 Depunerea contestației privind neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare nu va putea depăși termenul de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare.

8.4.1.2 Depunerea contestației privind rezultatul evaluării calitative și a punctajului obținut se va putea face în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care se comunica rezultatul evaluării calitative și a punctajul obținut, respectiv „RESPINS”, dacă este cazul, dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul FLAG Delta Dunării, www.flagdelta.ro, a Listei cererilor de finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

8.4.1.3 Depunerea contestației privind rezultatul selecției se poate face în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii notificării de selecție/respingere dar nu mai mult de 12 zile lucrătoare de la postarea pe site-ul FLAG Delta dunării, www.flagdelta.ro, a Listei cererilor de finantare selectate în vederea finantării/ respinse.

Redepunerea unui proiect, în situația în care solicitantul are depusa contestație, se poate realiza numai după finalizarea verificării contestației sau prin renunțarea la contestație, și cu condiția ca sesiunea să mai fie deschisă și să mai existe alocare.

8.4.1.4 Calculul termenelor: termenul începe să curgă din ziua următoare transmiterii notificării către solicitant.

8.4.1.5 Împlinirea termenului: termenul se va împlini la ora la care activitatea Flag Delta Dunării încetează în mod legal.

8.4.1.6 Contestațiile depuse la posta sau servicii specializate de curierat se vor încadra în termenul prevăzut în prezenta procedură, prin scrisoare recomandată la oficiul postal sau depusă la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare este socotită a fi făcută în termen.

8.4.2 Adresa de depunere a contestației

Contestația se poate transmite:

- În aplicația MY SMIS.
- La sediul/ punct de lucru Flag Delta Dunării, situat în localitatea Tulcea, strada Ing. Dumitru Ivanov nr. 6, IBEROM Business Center etaj 2, județul Tulcea.
- Prin e-mail, la adresa flag.delta@yahoo.com.

Termenul de depunere a contestației este același indiferent de modalitatea de transmitere. *Orice contestație trimisă la o altă adresă, sau prin altă modalitate (fizică sau electronică) decât cele menționate mai sus sau după termenul de depunere nu va fi luată în considerare.*



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 10
		Exemplar 1

8.4.3 Obiectul contestației

- Motivele de declarare neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare enumerate in notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitata cererii de finantare;
- Rezultatul „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut in urma procesului de evaluare tehnico-financiara, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa cum este mentionat in notificarea prin care se comunica rezultatul.
- Rezultatul selectiei: considerentele de respingere enumerate in notificarea de respingere in etapa de selectie cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de selectie.

8.4.4 Forma si cuprinsul contestatiei

Contestatia se formuleaza in scris si trebuie sa cuprinda:

- Datele de identificare ale contestatorului: denumire, adresa, numele persoanei care reprezinta contestatarul si calitatea ei, adresa de corespondenta;
 - Codul cererii de finantare;
 - Obiectul contestatiei;
 - Motivele de fapt (documentele depuse, interpretarea acestora) si de drept (dispozitii legale nationale sau ale UE, principii incalcate).
- La contestatie se vor alatura copii de pe inscrisurile de care contestatarul intelege a se folosi in motivarea contestatiei.

Contestatarul NU poate sa depuna documente noi care sa completeze, sa modifice sau sa inlocuiasca documentele a caror analiza a condus la actul administrativ contestat.

In cazul transmiterii la sediul Flag Delta Dunării, contestatia va fi redactata intr-un singur exemplar original și va fi insotita de un exemplar electronic, pe suport CD/DVD.

In cazul transmiterii prin e-mail, contestatia va fi transmisa atât in format PDF semnat electronic, iar documentele utilizate in motivarea contestatiei vor fi transmise in format PDF semnat electronic.

Contestatia si documentele anexate sunt numerotate si trecute in OPIS.

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



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 11
		Exemplar 1

8.4.5 Constituirea si atributiile Comisiei de solutionare a contestatiei

Comisia de solutionare a contestatiilor se constituie prin hotararea Adunarii Generale a Flag Delta Dunarii, care va nominaliza presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor, precum si componenta nominala a comisiei.

Comisia de solutionare a contestatiilor va fi constituita tinand cont de urmatoarele aspecte:

- Asigurarea unui număr de minimum 3 membri si 2 supleanti care vor inlocui orice membru in situatia in care unul din cei trei nu isi poate exercita atributiile, conducerea va fi exercitata de un presedinte desemnat prin Hotararea AGA, din cei trei membri.
- Partea administrativa a comisiei va fi gestionata de un secretar, numit de catre Manager Flag Delta Dunarii prin *Decizie interna de numire secretar CSC – Formular POSC01*.

Din Comisia de solutionare a contestatiilor nu pot face parte persoanele care au fost implicate in orice etapa de verificare care a condus la generarea actului administrativ contestat.

- Pentru fiecare sesiune de solutionare a contestatiilor, in cadrul primei intruniri a comisiei, toti membrii (inclusiv secretarul desemnat) semneaza o *Declaratie de evitare a conflictului de interese, confidentialitate si impartialitate - Formular POECI01*, declaratie valabila pentru toate intrunirile CSC . Daca la urmatoarele intruniri ale CSC, in componenta acesteia apar membri noi, vor semna si acestia o declaratie in acest sens.

In caz de incompatibilitate/conflict de interese/alta situatie care duce la imposibilitatea exercitarii atributiilor, se completeaza *Solicitarea de inlocuire – Formular POECI02*, care se transmite secretarului comisiei CSC, in vederea analizei si Deciziei AGA.

Pentru organizarea activitatilor Comisiei de solutionare a contestatiilor, **secretarul are urmatoarele atributii:**

- convocarea si organizarea reuniunilor;
- redacteaza si transmite solicitarea de informatii suplimentare;
- redactarea minutelor aferente fiecarei intalniri;
- redactare si transmitere notificare privind rezultatul contestatiei

Presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii, pe langa atributiile ca membru al comisiei:

- asigura respectarea prevederilor legale in vigoare;
- deschide si conduce sedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor;
- verifica indeplinirea conditiilor referitoare la termenul de depunere, forma si cuprinsul contestatiei si informeaza membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor cu privire la indeplinirea sau neindeplinirea acestora;
- in caz de necesitate, intreprinde actiunile necesare pentru obtinerea expertizei independente;
- reprezinta Comisia de solutionare a contestatiilor in relatiile cu structurile din cadrul FLAG Delta Dunării si cu tertii.



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 12
		Exemplar 1

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii:

- analizeaza in mod indepedent contestatia, cererea de finantare a beneficiarului, impreuna cu documentele atasate si dosarul administrativ aferent etapei procedurale respective;
- Intocmesc Notificarea de solicitare a informatiilor suplimentare
- intocmesc *Formular POCS02 – Concluzii individuale ale activitatii de solutionare a contestatiei;*
- participa la intocmirea minutei comisiei de solutionare a contestatiei, pe care o semneaza.

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 cap 8.4.4 nu este indeplinita, contestatia este respinsa fara a mai fi analizata. In acest caz, FLAG Delta Dunării va notifica contestatarul in termen de doua zile de la data de depunere a contestatiei, privind respingerea contestatiei pentru nerespectarea conditiei.

Comisia de solutionare a contestatiilor analizeaza independent motivele de fapt si de drept invocate in contestatie si, dupa caz, cererea de finantare, dosare administrative intocmite de FLAG Delta Dunării aferente diferitelor etape procedurale, si orice alte surse de informatii mai sunt considerate necesare, tinand cont de prevederile Programului Operational pentru Pescuit si Afaceri Maritime, Strategiei de Dezvoltarea Locala a zonei pescaresti, Ghidului Solicitantului, precum si ale normelor UE si nationale 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 un rol consultativ, caz in care termenul de solutionare se va prelungi in mod corespunzator, cu notificarea in prealabil a solicitantului, daca prin aceasta solicitare se depaseste termenul de solutionare a contestatiei. Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor semnaleaza acest aspect prin e-mail secretarului si presedintelui Comisiei, care vor proceda la intocmirea, respectiv aprobarea solicitarii si intreprinderea masurilor necesare pentru nominalizarea expertului.

Comisia de solutionare a contestatiilor poate solicita o singura data informatii suplimentare prin *Formularul POSC03 – Notificare informatii suplimentare*, 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 e-mail la adresa indicata in contestatie, iar raspunsul va fi transmis prin posta la adresa la care s-a depus contestatia sau, prin e-mail, 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



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 13
		Exemplar 1

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 depusa va fi incarcata in sistemul informatic My Smis, cand acesta va fi functional.

Membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor analizeaza in mod independent contestatia, in limitele investirii lor determinate prin Hotararea AGA, ei putand decide numai asupra aspectelor care formeaza obiectul contestatiei.

La finalizarea analizei contestatiei, fiecare membru al Comisiei de solutionare a contestatiilor completeaza Concluzii individuale ale activitatii de verificare - Formular POSC02.

Pe baza Concluziilor individuale ale activitatii de verificare, intocmite de fiecare dintre cei trei membri cu drept de vot, secretarul redacteaza *Minuta Comisiei de solutionare a contestatiilor - Formular POSC04*. Decizia privind solutionarea este stabilita de majoritate. In cazul in care nu exista unanimitate, decizia stabilita de majoritate va include si observatiile/ opiniile care difera de majoritate.

Minuta Formular POSC04 se semneaza de membri, secretarul si presedintele Comisiei de solutionare a contestatiilor si se inregistreaza la secretariatul FLAG Delta Dunării.

Secretarul Comisiei de solutionare a contestatiilor notifica contestatarul asupra rezultatului contestatiei *Formular POS05 - Notificare asupra rezultatului contestatiei*, in termen de 1 zi lucratoare de la inregistrarea acesteia la secretariatul FLAG

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).

Managerul FLAG Delta Dunarii este informat asupra deciziei CSC, în sensul că notificarea este transmisă de către secretarul CSC si către acesta.

În situația în care contestația este respinsă, dosarul rămâne la secretariatul FLAG. În situația în care contestația este admisă, documentația este transmisă managerului FLAG în vederea repartizării cererii de finanțare în următoarea etapă de verificare (după caz).

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 POSC07). 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 Condițiile o vor permite. Contestatarul va fi notificat in scris de aceasta amanare/noua programare.

Termenul pentru a raspunde contestatiilor este de maxim 30 zile lucratoare de la inregistrarea contestatiei. Acest termen poate fi prelungit în funcție de răspunsul la



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 14
		Exemplar 1

solicitarea de informații suplimentare, după caz. După semnarea minutei de către membrii Comisiei de soluționare a contestației și transmiterea răspunsului contestatarului, se încheie procesul de soluționare a contestației. Decizia de soluționare a contestației este definitivă.

NU SE POATE DEPUNE O A DOUA CONTESTATIE AVAND ACELASI OBIECT.
Decizia pronunțată în soluționarea contestației poate fi atacată de către contestatar în instanța conform prevederilor legale.

9. Responsabilitati

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ actiunea (operatiunea)	Manager/ AGA	Compartiment FLAG Delta Dunarii emitent al documentului contestat	Comisia de solutionare a contestatiilor	Personal FLAG Delta Dunarii nominalizat
1.	1	2	3	4	5
2.	Decizia de numire a secretarului Comisiei de soluționare a contestației	A	E, Ap, Ah	Ap.	Ap.
3.	Hotarare AGA de numire comisie de soluționare contestații faza selecție	A	E, Ap, Ah	Ap.	Ap.
4.	Concluzii individuale ale activității de verificare	-	-	E (membri)	-
5.	Minuta Comisiei de soluționare a contestației	-	Ap., Ah	E, A	-
6.	Soluționare contestație	-	-	E, Ap.	-
7.	Implementare rezultat contestație	-	Ap.	-	-

E= elaborare; V=verificare; A= aprobare; Ap=aplicare; Ah=arhivare

10. Lista anexe

Nr. formular	Denumire formular	Codificare
1.	Decizie internă privind numirea secretar Comisiei de soluționare a contestațiilor	POSC01
2.	Notificare informații suplimentare	POSC02



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 15
		Exemplar 1

3.	Concluzii individuale ale activitatii de verificare	POSC03
4.	Minuta CSC	POSC04
5.	Notificare asupra rezultatului contestatiei	POSC05
6.	Instructiune de lucru privind modificarea procedurii operationale	POSC06
7.	Notificarea vizitei in teren	POSC07
8.	Declaratie evitare conflict de interese	POECI01
9.	Solicitare de inlocuire	POECI02
10.	Hotărârea AGA de numire a CSC	

11. Arhivare

Documente și arhive în format electronic. Documentele menționate mai sus sunt stocate și în format electronic în rețeaua de electronica a FLAG Delta Dunarii conform prevederilor contractului de finantare si a legislatiei in vigoare.

Pastrarea documentelor, atat in format hartie cat si electornic, se va face de către FLAG Delta Dunarii până la inchiderea oficială a Programului.

12. Modificarea manualului de procedura

Procedura se va modifica ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au condus la selectarea SDL și fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare precum și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare nerambursabilă. În acest sens, se va utiliza instrucțiunea de lucru privind modificarea Manualului de proceduri/propunere de completare/modificare a Manualului de proceduri. Aceasta va fi transmisă la DGP AMPOPAM pentru verificare și aprobare. Procedura modificată va primi revizie nouă și/sau ediție nouă. Practic, în situația în care se constată necesitatea modificării/completării procedurii, compartimentul /persoana care a generat procedura va întocmi Formularul - Instrucțiune de lucru privind modificarea/completarea procedurii.

Documentul cuprinde :

- Procedura care urmează a fi modificată (revizie, ediție, cod);
- Tip modificare revizuire;
- Referințe cu privire la capitolul/subcapitolul, paragraful și pagina unde sunt efectuate modificările;



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editia 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 16
		Exemplar 1

- Textul original din procedura în vigoare și textul propus prin care se intenționează să se înlocuiască textul original;
- Fundamentarea pentru fiecare propunere de modificare cu referințe exacte privind cauza modificării.

Numărul reviziei va deveni n+1 față de versiunea anterioară (n = nr. versiune anterioară). Numărul maxim de revizii va fi de trei, după care procedurile vor avea o nouă ediție și revizie 0.

Această instrucțiune de lucru va fi verificată, datată și aprobată de manager. Data semnării fiind data când intră în vigoare reviziile, edițiile. Reviziile vor fi aprobate de către manager. O nouă ediție a procedurilor va fi aprobată de AGA și semnată de către președinte.

Procedura revizuită va fi tipărită integral și distribuită persoanelor responsabile cu implementarea ei.

13. Plan de înlocuire 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 PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERATIONALA DE SOLUTIONARE A 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. Situatiile editiilor si a reviziilor prezentei proceduri	2
3. Difuzarea procedurii.....	3
4. Scopul.....	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referinta	3
6.1 Legislatie UE	4
6.2 Legislatie nationala	4
7. Definitii si abrevieri utilizate in prezenta procedura.....	5
7.1 Definitii ale termenilor:	5
7.2 Abrevieri ale termenilor.....	6
8. Descrierea activitatii.....	6
8.1 Generalitati	6
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	11
8.4.6 Solutionarea contestatiei	12
9. Responsabilitati	14
10. Lista anexe	14
11. Arhivare	15
12. Modificarea procedurii.....	15
13. Plan de inlocuire a personalului in anumite circumstante	16



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POECI	Ediția 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formular POECI01

**DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE,
CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE**

Subsemnatul/subsemnata(nume, prenume) în funcția de Expert/Responsabil financiar/Manager/Membru/Presedinte/Evaluator extern in cadrul CMT/ Comisie de selectie/ Comisie de solutionare contestatii a Flag Delta Dunarii, nominalizat pentru a realiza verificarea conformitatii si eligibilitatii/ evaluarea tehnica, economica si de punctaj/selectia/ soluționarea contestației următoarei cereri de finanțare:

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale	
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității	
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII	
Măsura nr.	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice.....(%)	
COD SMIS	
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii	
Solicitant	Responsabil legal
Denumire.....	Nume
Tel/fax.....	Prenume
Email	Funcție

Având cunoștință de prevederile art. 326 din Codul Penal actualizat și prevederile OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie 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 administrație/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 in incompatibilitate, voi declara aceasta imediat și voi propune sa fiu înlocuit/ă în verificarea cererii în cauza, în conformitate cu prevederile procedurii operaționale pentru evitarea conflictului de interese.

Nume și prenume.....
Data.....
Semnătura,



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ȘI ELIGIBILITĂȚII PROIECTELOR Cod POECI	Ediția 1
		Revizia 0/2018
		Pagina 1
		Exemplar 1

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

Formular POECI02

In atenta AGA

SOLICITARE DE ÎNLOCUIRE

Subsemnatul/subsemnata.....(nume,prenume) Expert/
Responsabil financiar/ Manager/ Membru/ Presedinte/ Evaluator extern al Flag Delta Dunarii,
în cadrul Compartiment Management Tehnic CMT / Comisia de selecție/ Comisia de
solutionare a contestatiilor, solicit înlocuirea mea din calitatea e care o detin în procesul de
verificare a conformitatii si eligibilitatii/ evaluarii tehnice, economice si de punctaj/ selecției/
soluționarii contestației următoarei cereri de finanțare:

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea
comunității

STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII

Măsura nr.

Titlul proiectului :
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)

COD SMIS																				
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii																				

Solicitant	Responsabil legal
Denumire.....	Nume
Tel/fax.....	Prenume
Email	Funcție

Solicitarea are loc ca urmare a faptului că nu întrunesc condițiile din Declarația de evitare a
conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate cu privire la Cererea de finanțare mai
sus precizată, din următoarele considerente:

1.
2.

(nume, prenume cu litere de tipar).....

Semnătura.....

Data:.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC01

DECIZIE INTERNA nr. __ din _____

privind numirea **SECRETARULUI** Comisiei de Solutionare a Contestatiei

Managerul Asociația Grup Local pentru Pescarie Durabila in Delta Dunarii:
In baza prevederilor : ROF, RI, fisa post:

Avand in vedere:

- Contestația nr. din data de depusa de catre solicitantul/
beneficiarul cu privire la (se va mentiona obiectul
contestatiei)

.....
- Procedura de solutionare a contestatiilor POSC (se vor completa datele aferente
procedurii in vigoare la data emiterii deciziei):.....

DECIDE

Art. 1. Se desemneaza dna/dl, expert Flag Delta
Dunarii, pentru a fi secretar al Comisia de solutionare a contestatiei nr. din
data cu privire la..... (se va mentiona obiectul contestatiei)

Art. 2. Atributiile secretarului sunt cele precizate in Procedura de solutionare a
contestatiilor POSC in vigoare la data prezentei decizii.

Art.3. Persoana nominalizata la art.1 va respecta Procedura de solutionare a
contestatiilor POSC in vigoare si va duce la indeplinire prevederile prezentei decizii.

Manager Flag Delta Dunării
(nume, semnatura, stampila, data)



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC02

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

CONCLUZII INDIVIDUALE ALE ACTIVITĂȚII DE VERIFICARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII
Măsura nr.

Titlul proiectului :
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice.....(%)

COD SMIS																				
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii																				

Solicitant	Responsabil legal
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție

În temeiul Hotărârii AGA a membrilor Flag Delta Dunarii privind numirea Comisiei de solutionare a contestatiei înregistrată la Flag Delta Dunarii sub nr..... din....., subsemnatul....., în calitate de membru, am analizat contestatia nr.....din.....cu privire la(se va mentiona obiectul contestatiei).

Documente analizate :

- Cerere de finantare
- Dosar administrativ aferent.....(se va completa, dupa caz cerere de finantare, **cod SMIS**)
- Contestatia nr.....din.....
- Alte surse de informatii (se vor enumera)

Se va utiliza tabelul corespunzator obiectului contestatiei

Nr.crt.	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare enumerate in notificarea cu privire la neconformitatea/ neeligibilitatea cererii de finantare	Motivele de drept si de fapt invocate de contestatar	Constatarile membrului CSP	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

Nr.crt.	Motivele de declarare „RESPINS” si/ sau punctajul obtinut in urma	Motivele de drept si de fapt	Constatarile membrului CSC	Concluziile ADMIS/RESPINS



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

	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.	invocate de contestatar		Motive invocate
1				
.....				

Nr.crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selectie, asa cum este mentionat in notificare de selectie/ respingere	Motivele de drept si de fapt invocate de contestatar	Constatarile membrului CSC	Concluziile ADMIS/RESPINS Motive invocate
1				
.....				

Membru

Nume, prenume _____

Semnatura _____

Data _____



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC03

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMATIILOR SUPLIMENTARE

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale	
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității	
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII	
Măsura nr.	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)	
COD SMIS	
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii	
Solicitant	Responsabil legal
Denumire.....	Nume
Tel/fax.....	Prenume
Email	Funcție

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va aducem la cunostinta faptul ca, in urma analizei contestatiei depuse de dumneavoastra si inregistrata la FLAG Delta Dunarii cu nr.....din....., a rezultat necesitatea clarificarii unor subiecte pe care vi le prezentam in partea I din acest formular.

Va rugam sa completati partea a II-a a formularului si sa-l returnati FLAG Delta Dunarii in maxim 5 zile lucratoare de la data primirii notificarii.

In cazul in care raspunsul dumneavoastra nu ne parvine in termenul mentionat sau documentele nu respecta cerintele sau nu ofera clarificarile solicitate, contestatia dumneavoastra va fi verificata conform documentelor existente.

Precizam ca documentele nou transmise NU trebuie sa completeze, sa modifice sau sa inlocuiasca documentele a caror analiza a condus la actul administrativ contestat.

Presedintele Comisiei de solutionare a contestatiei nr..... din.....

(nume, semnatura, stampila, data)

Intocmit,

Membru CSC 1 _____

Membru CSC 2 _____

Membru CSC 3 _____



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

PARTEA I

A se completa de Secretarul Comisiei de solutionare a contestatiei

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

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

PARTEA a II-a

A se completa de Contestatar

Precizările reprezentantului legal al solicitantului referitoare la solicitările menționate în Partea I :

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

Atasez următoarele documente solicitate:

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

Reprezentant legal contestatar

(nume, prenume).....

Semnătura.....

Data.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC04

FLAG Delta Dunării
Nr. de înregistrare.....data.....

**MINUTA
SEINTEI COMISIEI PENTRU SOLUTIONAREA CONTESTATIEI
NR.....DIN.....**

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII
Măsura nr.

Titlul proiectului :
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice..(%)

COD SMIS																			
Nr. Inregistrare FLAG Delta Dunarii																			

Solicitant	Responsabil legal
Denumire.....	Nume
Tel/fax.....	Prenume
Email	Funcție

Comisia de solutionare a contestatiei numita prin Hotararea AGA a Flag Delta Dunării nr..... din....., s-a reunit azi,.....pentru prezentarea concluziilor analizei independente a celor 3 membri cu drept de vot si intocmirea minutei cuprinzand concluziile finale referitoare la contestatia nr.....din datacu privire la.....(se va mentiona obiectul contestatiei).

Documente analizate

- Cererea de finantare
- Dosar administrativ aferent.....(se va completa cererea de finantare)
- Contestatia nr.....din.....
- Alte surse de informatii

Rezumatul discutiilor

.....
.....
.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

Se va utiliza tabelul corespunzator obiectului contestatiei

Nr.crt	Motivele de declarare ca neconforma administrativ/ neeligibila a cererii de finantare, enumerate cu notificarea cu privire la neconformitatea neeligibilitatea cererii de finantare	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 2 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 3 ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/ RESPINS Motive invocate
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 obtinut în urma procesului de evaluare tehnico-economica si de punctaj, cu specificarea denumirii criteriului/ subcriteriului de punctaj, asa	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



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 3
		Exemplar 1

	cum este menționat în notificarea prin care se comunica rezultatul.				recalculate (dupa caz)
1					
2					
....					
.					

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate motivele de declarare ca "RESPINS" și/sau la toate criteriile de punctaj menționate în notificarea prin care se comunica rezultatul evaluării cererii de finanțare, contestația este respinsă. Rezultatul contestației punctajului obținut va fi înscris ca diferență dintre punctajul constat și cel pentru criteriile/ subcriteriile a căror justificare a fost respinsă, se va completa tabelul următor:

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 comunica rezultatul.	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		
--		

Nr. crt.	Denumirea criteriului/ subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea de selecție/ respingere	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Concluzie membru 1 ADMIS/ RESPINS	Rezultat final ADMIS/RESPINS Motive invocate
1					
2					
....					
	Diferența				

În cazul în care rezultatul final nu este ADMIS la toate criteriile/ subcriteriile de selecție, menționate în notificarea prin care se comunica rezultatul selecției/ respingerii, contestația este respinsă.

Pentru motivele a căror justificare a fost respinsă, se va completa tabelul

Nr. crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunica rezultatul	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar 1

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 Flag Delta Dunarii 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.....

Pentru etapa de selectie

Admiterea contestației, cererea de finanțare este selectata si va fi propusă pentru contractare.

Respinsa.

Presedinte

Nume,prenume

Semnatura

Data

Membru

Nume,prenume

Semnatura

Data

Membru

Nume,prenume

Semnatura

Data

Secretar

Nume,prenume

Semnatura



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 5
		Exemplar 1

Data



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC05

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

NOTIFICARE ASUPRA REZULTATULUI CONTESTAȚIEI

Prioritatea Uniunii Nr. 4: Creșterea gradului de ocupare a forței de muncă și sporirea coeziunii teritoriale
Măsura Nr. III. 2: Punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității
STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALA A ZONEI PESCĂREȘTI DELTA DUNARII
Măsura nr.

Titlul proiectului :
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei); Fonduri publice.....(%)

COD SMIS																				
Nr. Înregistrare FLAG Delta Dunarii																				

Solicitant	Responsabil legal
Denumire..... Tel/fax..... Email	Nume Prenume Funcție

Stimata Doamna/Stimate Domn,

Va auzem la cunostinta ca, in urma analizei realizate de Comisia pentru solutionarea contestatiei, constituita prin Hotararea AGA a Flag Delta Dunarii 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 declarată conforma
- RESPINSA cererea de finantare este declarată neconforma

Pentru etapa de eligibilitate

- ADMISA cerere de finantare este declarată eligibila
- RESPINSA cerere de finantare este declarată neeligibila

Pentru etapa de evaluare

- ADMISA, punctajul obținut in urma reevaluării este.....
- RESPINSA, punctajul obținut in urma reevaluării este.....

Pentru etapa de selectie



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 2
		Exemplar 1

- ADMISA, cererea de finanțare este selectată și va fi propusă pentru contractare
- RESPINSA.

Comisia pentru soluționarea contestației a constatat următoarele (contestatarul va fi informat asupra motivului):

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	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		
...		

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.	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		
--		

Nr. crt.	Denumirea criteriului/subcriteriului de selecție, așa cum este menționat în notificarea prin care se comunică rezultatul RESPINS și punctajul obținut	Sinteza constatarilor membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor care au dus la respingerea justificării
1		
2		
...		
....		

Va mulțumim pentru interesul manifestat față de Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

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



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Ediția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC06

FLAG Delta Dunarii
Nr. de înregistrare.....data.....

Instructiune de lucru privind modificarea procedurii operationale

Propunere de completare /modificare a procedurii operationale
Verificat/Aprobat,
Manager FLAG Delta Dunarii
Data...../.....

1.1. Instructiune nr.....din data.....

1.2

Reeditare		Revizie
Numar /data editie anterioara		Numar/data revizie anterioara
Numar editie nou		Numar revizie nou

1.3. Descrierea propunerii de modificare si fundamentare a propunerii de actualizare/completare a procedurii acreditate.

1.4. Transmisa si primita la Compartimentul de Management Tehnic

Nr. crt.	Procedura aprobata		Procedura completata/ modificata		Fundamentare	Anexe (de sustinere a fundamentarii)
	Referinta document/ pagina din procedura aprobata	Text in procedura aprobata	Referinta document /pagina din procedura completata/ modificata	Text completat/ modificat		
1.						
2.						

Nr. crt.	Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei	Descrierea activitatii	Nr .si data instructiunii de modificare	Data aprobarii editiei, sau, dupa caz reviziei in cadrul editiei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1.	Editia I	Elaborare procedura	NA		
2.	Revizia 1				
3.	Revizia 2				
4.	Editia II				
5.	Revizia 1				

Intocmit,
Expert FLAG Delta Dunarii,
Semnatura
Data.....



ASOCIATIA GRUP LOCAL PENTRU PESCARIE DURABILA IN DELTA DUNARII	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR Cod POSC	Editiția 1/2018
		Revizia 0
		Pagina 1
		Exemplar 1

Formularul POSC07

FLAG DELTA DUNARII

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.....incepand
cu orele.....membrii Comisiei de Solutionarea a Contestatiilor din
cadrul FLAG Delta Dunarii..... vor
efectua o verificare la locul de implementare al proiectului aferent cererii de finanțare
cu nr de inregistrare Flag Delta Dunarii si COD
SMIS.....

Vă rugăm să transmiteți confirmarea scrisa prin email in termen de 2 zile
lucratoare de la data primirii prezentei notificari.

Cu stimă,

Presedinte Comisie Solutionare Contestatii

