



ORDIN

nr. 585 din 29.12 2017

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comitetului de selecție și al
Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente
submăsurii 1.1. - Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe, prin
utilizarea costurilor unitare standard
procedură desfășurată prin portalul web

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 223862 din 06.12 2017, întocmit de Direcția Generală
Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR,

În baza prevederilor:

- art.65 și art.66 din Regulamentul (UE) nr.1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

-Programului Național Dezvoltare Rurală 2014-2020 aprobat prin Decizia de punere în aplicare a Comisiei Europene nr.3508/26 mai 2015, cu modificările ulterioare;

-art.22 alin.(3) și art.31 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.226/2015 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor Programului Național de Dezvoltare Rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat, cu modificările și completările ulterioare;-Ordonanței de urgență a Guvernului nr.41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr.43/2015 ;

- Acordului de delegare a sarcinilor privind implementarea unor măsuri din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020, susținute financiar de la Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și bugetul de stat, încheiat între AM PNDR și AFIR nr. 78.061/6.960/2015, cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.9 alin.(5) și (6) din Hotărârea Guvernului nr. 30/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, precum și pentru modificarea art.6 alin.(6) din Hotărârea Guvernului nr.1186/2014 privind organizarea și funcționarea Autorității pentru Administrarea Sistemului Național Antigrindină și de creștere a Precipitațiilor, cu modificările ulterioare,

ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite prezentul:

ORDIN

Art. 1 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comitetului de selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente submăsurii 1.1. – Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe, prin utilizarea costurilor unitare standard, procedură desfășurată prin portalul web, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRU

Petre DAEA

Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor pentru proiectele aferente submăsurii 1.1. - Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe, prin utilizarea costurilor unitare standard procedură desfășurată prin portalul web

Articolul 1
Dispoziții generale

- (1) Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea pentru finanțare a proiectelor depuse în cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 (PNDR 2014-2020) prin submăsura 1.1 Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe, prin utilizarea costurilor unitare standard, procedură desfășurată prin portalul web .
- (2) Comisia de Soluționare a Contestațiilor reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind soluționarea contestațiilor depuse cu privire la rezultatele procesului de verificare a proiectelor din cadrul submăsurii 1.1.
- (3) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt organizate și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- (4) Lucrările Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se desfășoară pe întreaga perioadă de implementare a PNDR 2014-2020.

Articolul 2
Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

- (1) Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este stabilită în Anexa nr.1 la prezentul regulament.
- (2) Comitetul de Selecție și Comisia de Soluționare a Contestațiilor sunt alcătuite după cum urmează: președinte, membri și secretar, pentru fiecare funcție în parte fiind prevăzut un supleant.
- (3) În situația în care persoana desemnată în cadrul Comitetului de Selecție sau în cadrul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului. În acest caz persoana indisponibilă va transmite un document justificativ la DGDR-AM PNDR.
- (4) În situația în care calitatea de președinte, membru sau secretar, titulari ai Comitetului de Selecție sau ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, încetează în condițiile legii, în vederea asigurării continuității activităților specifice în perioada de interimat, până la nominalizarea titularilor, atribuțiile vor fi exercitate de către supleanți.



- (5) Secretariatul Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este asigurat de către Direcția Metodologie, Monitorizare, Coordonare și Evaluare din cadrul DGDR-AM PNDR.

Articolul 3

Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligații:

- a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament;
- b) de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor;
- c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, cu majoritate simplă. În minuta reuniunii se consemnează, după caz, motivele opiniei separate;
- d) secretarul, fără drept de vot, consemnează în minute și rapoarte, respectiv note justificative, deciziile adoptate.

Articolul 4

Înregistrarea și verificarea proiectelor pentru SM 1.1

- (1) Înregistrarea proiectelor aferente SM 1.1 se realizează, utilizând portalul web, respectiv platforma on-line ce va fi gestionată de către AFIR, în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului aprobat prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.
- (2) În funcție de județul de domiciliu/ sediul social al furnizorului de formare profesională, CDRJ-ul responsabil de județul respectiv va proceda la verificarea proiectelor. Nominalizarea echipelor care vor efectua verificarea se realizează de către coordonatorul CDRJ, cu respectarea "principiului celor 4 ochi".
- (3) Verificarea condițiilor de eligibilitate și punctarea proiectelor se realizează de către consilierii din cadrul Compartimentelor de Dezvoltare Rurală Județene (CDRJ) în baza manualului de procedură specific SM 1.1, care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.
- (4) Lunar, după finalizarea verificării proiectelor, în cadrul platformei on-line se vor genera Listele proiectelor selectate/neselectate.
- (5) Listele prevăzute la alin.(4) vor cuprinde proiectele evaluate/verificate în ordinea punctajului total obținut, precum și punctajul acordat pentru fiecare criteriu. Pentru proiectele declarate neeligibile se vor prezenta motivele care au condus la neeligibilitatea proiectului. De asemenea, se va justifica punctajul obținut al fiecărui proiect acolo unde nu a fost acordat punctajul maxim.
- (6) Solicitanții vor lua la cunoștință cu privire la rezultatul evaluării/verificării prin intermediul portalului în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului și Manualului de procedură operațională pentru înscrierea furnizorilor de formare profesională în Registrul furnizorilor eligibili de servicii de formare profesională și selecția cererilor de finanțare depuse în cadrul



submăsurii 1.1. - Sprijin pentru formarea profesională și dobândirea de competențe, prin utilizarea costurilor unitare standard procedură desfășurată prin portalul web, documente care se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale.

Articolul 5

Atribuțiile Comitetului de selecție

- (1) În funcție de punctajul obținut în baza informațiilor introduse de către fiecare CDRJ privind verificarea condițiilor de eligibilitate a Cererilor de finanțare și aplicarea criteriilor de selecție, aplicația electronică va genera în a 21-a zi a lunii următoare lunii în care au fost depuse proiectele, Listele proiectelor selectate/neselectate în ordinea descrescătoare a punctajului. Secretarul Comitetului de selecție va descărca în termen de 1 zi lucrătoare de la generare Listele proiectelor selectate/neselectate în vederea verificării și aprobării acestora.
- (2) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea Listelor proiectelor selectate/neselectate Comitetul de selecție va efectua o verificare a conformității datelor precizate în aceste liste: denumirea exactă a solicitantului, titlul proiectului, valoarea, punctajul obținut, existența solicitanților înscriși în decursul unei luni, etc. În a 3 a zi lucrătoare de la primirea Listelor proiectelor selectate/neselectate, Comitetul de selecție le va aproba.
- (3) Alocarea disponibilă pentru selecție este menționată în documentele de lansare a submăsurii precum și în aplicația informatică.
- (4) Selecția proiectelor se realizează în euro.
- (5) Pentru aprobarea Listei proiectelor selectate se analizează dacă valoarea publică totală, exprimată în euro, a proiectelor cuprinse în listă, este situată sub sau peste alocarea disponibilă.
- (6) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile se situează sub alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție propune aprobarea pentru finanțare a tuturor proiectelor eligibile.
- (7) Când valoarea publică totală a proiectelor eligibile care au îndeplinit pragul minim se situează peste alocarea disponibilă, Comitetul de Selecție analizează listele proiectelor selectate și în funcție de punctajul obținut, în ordinea descrescătoare, aplică criteriul de departajare potrivit prevederilor din ghidul solicitantului.
- (8) În situația în care după aplicarea criteriului de departajare și/sau a contestațiilor admise vor exista proiecte care depășesc alocarea financiară disponibilă, prevăzută la alin.(3), toate acestea vor fi selectate pentru finanțare din alocarea aferentă sM 1.1 rămasă disponibilă.
- (9) După verificarea conformității datelor precizate în Listele proiectelor selectate/neselectate, a bugetului și după caz, a aplicării criteriului de departajare, Comitetul de Selecție aprobă Listele proiectelor selectate/neselectate.



- (10) În situația în care Listele proiectelor selectate/neselectate, aferente unei luni de depunere, au suferit corecturi, Comitetul de selecție va transmite, spre informare, observațiile către CDRJ-ul unde au fost sesizate respectivele erori.
- (11) Cel târziu în ziua lucrătoare următoare aprobării Listelor proiectelor selectate/neselectate secretarul Comitetului de Selecție încarcă Listele proiectelor selectate/neselectate în platforma informatică.

Articolul 6

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

- (1) Contestațiile cu privire la proiectele din cadrul Listelor selectate/neselectate pot fi depuse în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării în cadrul platformei AFIR a listelor proiectelor selectate/neselectate. Contestațiile încărcate în aplicația informatică după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.
- (2) Contestațiile trebuie să fie semnate de către reprezentantul legal sau de împuternicitul acestuia. Acestea vor fi încărcate în aplicația informatică respectând termenul de depunere prevăzut la alin.(1).
- (3) Soluționarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor organizată în cadrul MADR, cu respectarea structurii prevăzută în anexa 1 la prezentul regulament. Președintele, membrii și secretarul Comisiei de soluționare a Contestațiilor (titulari și supleanți, dacă este cazul) vor avea acces prin platforma on-line la informațiile referitoare la Cererile de finanțare pentru care au fost depuse contestații. AFIR va crea conturi de utilizator pentru fiecare persoana desemnată.
- (4) Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus și/sau punctarea unui/unor criterii de selecție/criteriu de departajare aplicate.
- (5) Solicitățile care vizează alte aspecte decât cele prevăzute la alin.(4) vor fi soluționate la nivelul MADR potrivit prevederilor legale ce reglementează regimul juridic aplicabil petițiilor și sesizărilor.
- (6) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, un consilier din cadrul Serviciului de formare profesională din cadrul DGDR AM PNDR întocmește Situația Centralizată a Contestațiilor depuse, conform modelului din Anexa nr. 3 la prezentul Regulament și o înaintează directorului general al DGDR AM PNDR care face demersurile pentru nominalizarea președintelui Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, a membrilor și a secretarului în vederea convocării membrilor Comisiei în termen de 1 zi lucrătoare.
- (7) Înaintea demarării lucrărilor, președintele, membrii și secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor semna declarațiile de confidențialitate și imparțialitate, în formatul prevăzut de Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.



- (8) Pentru fiecare contestație se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția rezultată în urma reevaluării elementelor contestate.
- (9) Lucrările și deciziile Comisiei de Soluționare a Contestațiilor se consemnează într-o minută întocmită de secretarul Comisei și semnată de președinte, membri și secretar.
- (10) În urma instrumentării contestațiilor, rezultatul fiecărei contestații poate fi: RESPINSĂ sau ADMISĂ.
- (11) Contestația va fi admisă dacă toate elementele contestate se admit iar proiectul îndeplinește punctajul minim aferent criteriilor de selecție, stabilit în Ghidul solicitantului.
- (12) Dacă un singur element contestat nu este admis în cadrul Comisiei de soluționare a contestațiilor, contestația va fi respinsă.

Articolul 7

Raport de soluționare a contestațiilor

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor va soluționa în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data convocării contestațiile depuse.
- (2) În termen de o zi de la încheierea perioadei de soluționare a tuturor contestațiilor depuse, secretarul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor întocmește Raportul de soluționare a contestațiilor, conform modelului din Anexa nr. 4 la prezentul Regulament.
- (3) Raportul de soluționare a contestațiilor, va fi însoțit în mod obligatoriu de dosarul fiecărei contestații care va cuprinde:
- a) contestația depusă;
 - b) raportul de analiză a contestației;
 - c) documentele justificative elocvente, menționate în raportul de analiză a contestației
- (4) Raportul de soluționare a contestațiilor întocmit conform formularului cuprins în Anexa nr. 4 la prezentul Regulament, cuprinzând rezultatul tuturor contestațiilor este semnat de membri și secretar și este aprobat de președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, fiind comunicat directorului general al DGDR-AM PNDR, spre informare, în ziua elaborării.
- (5) Raportul de soluționare a contestațiilor se semnează de către membrii CSC și se încarcă de către secretarul CSC în cadrul platformei, la secțiunea AVIZIER, cel târziu în ziua lucrătoare următoare aprobării acestuia.
- (6) Membrul CSC, consilierul din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de către directorul general al DGDR-AM PNDR întocmește Notificările cu privire la rezultatul contestațiilor pe care membrii CSC le semnează. Ulterior semnării notificărilor, acesta le încarcă în aplicația informatică în ziua publicării Raportului de soluționare a contestațiilor.
- (7) Prin aplicația informatică se vor actualiza Listele proiectelor selectate/neselectate, lunar, în funcție de conținutul Raportului de soluționare a contestațiilor aferent lunii respective.



- (8) În situația în care în urma finalizării contestațiilor, respectiv după publicarea Raportului de soluționare a contestațiilor în cadrul portalului AFIR, se constată de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor existența unor erori materiale în Raportul de soluționare a contestațiilor, secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va opera de urgență modificările în Raportul de soluționare a contestațiilor, în baza unei erate elaborată de secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și aprobată de președintele Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Raportul de soluționare a contestațiilor rectificat și erata vor fi comunicate directorului general al DGDR AM PNDR, spre informare, în ziua elaborării și vor fi publicate în AVIZIERUL platformei de către secretarul CSC.

Articolul 8

Verificarea respectării prevederilor procedurii de soluționare a Contestațiilor

Dacă pe parcursul desfășurării procesului de soluționare a contestațiilor se constată greșeli de orice natură, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor informează conducerea DGDR-AM PNDR care are obligația de a cerceta cauzele producerii acestora și de a se adresa structurilor competente, în funcție de situația concretă/ de a identifica persoanele culpabile și de a dispune măsurile administrative corespunzătoare, după caz.

Articolul 9

Anexe

Anexele nr.1-4 fac parte integrantă din prezentul Regulament.



COMPONENTA Comitetului de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru proiectele depuse în cadrul submăsurii 1.1

(1) Comitetului de selecție are următoarea componență:

- a) președinte: director general al Direcției Generale Dezvoltare Rurală - Autoritate de management pentru PNDR (DGDR - AM PNDR);
președinte supleant: reprezentant cu funcție de conducere din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de directorul general;
- b) membru: consilier desemnat în scris din cadrul Serviciului Formare Profesională al DGDR AM PNDR;
membru supleant: consilier desemnat în scris din cadrul Serviciului Formare Profesională al DGDR AM PNDR;
- c) membru: reprezentant DGDR-AM PNDR nominalizat de către directorul general al DGDR-AM PNDR;
membru supleant: reprezentant DGDR AM PNDR nominalizat de către directorul general al DGDR- AM PNDR;
- d) secretar: consilier desemnat în scris din cadrul Direcției Metodologie, Monitorizare, Coordonare și Evaluare a DGDR-AM PNDR
secretar supleant: consilier desemnat în scris din cadrul Direcției Metodologie, Monitorizare, Coordonare și Evaluare a DGDR-AM PNDR.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarea componență*:

- a) președinte: director/șef de serviciu/șef de birou din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de către directorul general al DGDR-AM PNDR;
președinte supleant: director/șef de serviciu/șef de birou/consilier/consilier juridic din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de către directorul general al DGDR-AM PNDR;
- b) membru: reprezentant al Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) nominalizat de către directorul general al AFIR;
membru supleant: reprezentant al AFIR nominalizat de către directorul general al AFIR;
- c) membru: consilier din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de către directorul general al DGDR-AM PNDR;
membru supleant: consilier din cadrul DGDR-AM PNDR desemnat de către directorul general al DGDR-AM PNDR;
- d) secretar: consilier/consilier juridic desemnat în scris din cadrul Direcției metodologie, monitorizare, coordonare și evaluare a DGDR-AM PNDR;
secretar supleant: consilier/consilier juridic desemnat în scris din cadrul Direcției metodologie, monitorizare, coordonare și evaluare a DGDR-AM PNDR.

*în funcție de numărul de contestații depuse, în scopul soluționării cu celeritate a acestora, secretarul de stat coordonator al domeniului dezvoltare rurală, la propunerea directorului general al DGDR-AM PNDR poate stabili desfășurarea activității de soluționare a contestațiilor prin organizarea în paralel a două sau mai multor comisii. După caz, poate desemna pentru comisiile constituite un alt președinte din cadrul DGDR-AM PNDR.



Sub-măsura

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul _____, *președinte/membru al Comitetului de selecție/Comisiei de soluționare a Contestațiilor* declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;
- b) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți
- c) nu sunt în situația de a avea un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra lucrărilor Comisiei de selecție/Soluționare a Contestațiilor, precum și asupra altor informații prezentate în cadrul acestora.

Semnătura.....

Data:



Anexa nr. 3

la Anexa la Ordinul MADR nr. 585 / 29.12 2017

Situatia centralizata a contestațiilor

DGDR AMPNDR

SUB MASURA 1.1 - SPRIJIN PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ ȘI DOBÂNDIREA DE COMPETENȚE, PRIN UTILIZAREA COSTURILOR UNITARE STANDARD

Numărul proiectelor pentru care au fost depuse contestații:

Data publicării in cadrul platformei a Listelor proiectelor selectate/neselectate aferente lunii.....:

Nr. Crt	Solicitant	Judet	Nr. Inregistrare/ Data transmiterii contestației	Motivul contestației (eligibilitate si/sau punctaj)
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
Număr total de contestații				



RAPORT DE SOLUȚIONARE A
CONTESTAȚIILOR

SUB MASURA 1.1
Numărul proiectelor pentru care au fost depuse contestații:

Data publicării în cadrul portalului a Listelor selectate/neselectate
aferente lunii :

Nr. Crt	Solicitant	Judet	Nr. înregistrare/ Data transmiterii contestației	Contestație admisă / respinsă	Observatii	Motivul contestației (neeligibilitate, punctaj)	Eligibilitate		Criterii de selecție								PUNCTAJ TOTAL	
							Înainte de contestație	După instrumentarea contestației	CS 1.1		C.S 1.2		Total CS 1		CS 2		Înainte de contestație	După instrumentarea contestației
									După instrumentarea contestației	După instrumentarea contestației	După instrumentarea contestației	După instrumentarea contestației	După instrumentarea contestației	După instrumentarea contestației				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

I. Contestații admise																	
1																	
2																	
...																	
Număr proiecte																	

II. Contestații respinse																	
1																	
2																	
...																	
Număr proiecte																	

III. Contestații nedepuse în termen																	
1																	
2																	
Număr proiecte																	

Comisia de contestații

