

CAPITOLUL IX: ORGANIZAREA VIITORULUI GAL -Descierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei

Conform prevederilor OG 26/2000, cu completările și modificările ulterioare, temeiul legal de înființare a viitorului GAL "PLAIURI PRAHOVENE", organele asociației sunt:

- a) adunarea generală;
- b) consiliul director;
- c) cenzorul sau, după caz, comisia de cenzori.

Având în vedere particularitatea viitorului GAL, în componența asociației vor fi introduse trei entități distincte,

- d) Echipa de implementare a SDL;
- e) Comitetul de selecție și Comisia de contestații-R.O.F

a) Adunarea generală (AGM) este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociaților/membrilor.

Competența adunării generale cuprinde:

- a) stabilirea/aprobarea strategiei și a obiectivelor generale ale asociației;
- b) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;
- c) alegerea și revocarea membrilor consiliului director;
- d) alegerea și revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;
- f) modificarea actului constitutiv și a statutului;
- g) dizolvarea și lichidarea asociației, precum și stabilirea destinației bunurilor rămase după lichidare;
- h) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut.

Adunarea Generală ordinară are loc cel puțin odată pe an și are drept de control permanent asupra comitetului de selecție și cenzorului.

Adunarea Generală extraordinară poate fi convocată de către Consiliul Director, ori de câte ori este cazul.

Hotărârile luate de adunarea generală în limitele legii, ale actului constitutiv și statutului sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociați care nu au luat parte la adunarea generală sau au votat împotriva.

Adunarea Generală se convoacă în scris, cu 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării, prin adresă expediată prin poștă, fax, e-mail.

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă de voturi, în prezența a cel puțin 2/3 din membrii ei.

Având în vedere sursa de finanțare (FEADR și bugetul de stat), coroborată cu prevederile legislației europene și naționale privind utilizarea acestora, componența Adunării Generale trebuie să cuprindă mai mult de 50% membri din sectorul privat și societatea civilă din cuprinsul viitorului GAL. Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritate simplă de voturi, dar voturile membrilor din sectorul privat și al societății civile trebuie să reprezinte peste 50% din numărul total de voturi.

b) Consiliul director (CD)

Asigura punerea în executare a hotărârilor adunării generale. Deși, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru participarea la selecția GAL - sesiunea 2016, acest consiliu poate fi alcătuit și din persoane din afara asociației, în limita a cel mult o patrimoniu din componența sa, consiliul ales nu se încadrează în această situație.

Între ședințele Adunării Generale, activitatea Asociației este condusă de Consiliul Director. Membrii Consiliului Director sunt aleși prin vot secret de către Membrii Adunării Generale.

În exercitarea competenței sale, consiliul director:

- Prezintă pentru aprobare AGM:

? proiectul Planului de dezvoltare locală a teritoriului GAL

? raportul de activitate, bugetul de venituri și cheltuieli, situațiile financiare anuale, bilanțul contabil anual

? proiectul planului de activități și bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul următor;

- Aprobă:

? încheierea de acte juridice în numele și pe seama GAL PLAIURI PRAHOVENE

? organigrama și politica de personal ale GAL PLAIURI PRAHOVENE

? înscrierea de noi membri în GAL PLAIURI PRAHOVENE

- avizează:

? procedurile și regulamentele de implementare a SDL;

? rezultatele procesării/clasamentelor proiectelor;

- Stabilește schimbarea sediului GAL PLAIURI PRAHOVENE și a adreselor de corespondență, dacă este cazul;

- Încheie acte juridice în numele și pe seama Asociației;

- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de AGM. CD se întrunește cel puțin odată la șase luni și ori de câte ori este convocat de președinte sau de cel puțin 1/3 din membrii săi.

Hotărârile se vor adopta în prezența a jumătate plus unu dintre membrii săi și se validează cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți.

Consiliul director își poate elabora un regulament intern de funcționare.

Nu poate fi membru al consiliului director, iar dacă era, pierde această calitate orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă asociația respectivă are ca scop sprijinirea activității acelei instituții publice.

c) Cenzorul

În vederea respectării prevederilor Ghidului solicitantului, urmare a faptului că numărul partenerilor membrii în GAL este de 29 (mai mare de 15), va fi necesară alegerea unui Cenzor, din afara asociației, care este expert contabil, în condițiile legii.

Cenzorul va avea următoarele atribuții:

- Verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;

- Întocmește rapoarte și le prezintă adunării generale;

- Participă la ședințele consiliului director, fără drept de vot;

- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în Statut sau stabilite de hotărârile Adunării Generale.

d) Echipa de implementare a SDL

Pentru început, Asociația PLAIURI PRAHOVENE propune angajarea a 4 persoane (manager, responsabil monitorizare, responsabil evaluare și responsabil financiar), pentru care se prezintă organigrama și fișele de post din Anexa 8 la SDL, urmând ca, în funcție de derularea activităților, să se facă angajări suplimentare sau să se externalizeze anumite activități. Angajarea personalului se va efectua pe baza de concurs cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese, acestea vor îndeplini criteriile privind experiența relevantă și pregătirea corespunzătoare în raport cu funcția ocupată.

Componenta echipei de implementare a SDL are în vedere particularitatea activității GAL și va avea următoarea componentă și atribuții principale:

a) 1pers -management - 1Manager (responsabil administrativ) - coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru. 4 ore
b) pers-monitorizare- Responsabil cu activitățile de monitorizare 4 ore

c) 1 pers- evaluare -Responsabil cu verificarea, evaluarea și selecția proiectelor ce se vor implementa, numărul acestora fiind stabilit în funcție de complexitatea activităților la nivelul GAL 4 ore

d) 1pers -Responsabil financiar - contabil - se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare - contabile a GAL-ului; 4 ore

f) Consultanți externi - în funcție de necesități GAL va externaliza activități privind animarea , scrierea ghidurilor de finanțare , a procedurilor de lucru sau alte activitati si responsabilități ce se vor impune pe parcursul functionarii GAL, vor fi externalizate catre consultanti externi de specialitate .

GAL va elabora un Plan de Evaluare în care se va descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL.

e) Comitetul de selecție și Comisia de contestații

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONATRE

Articolul 1) În cadrul implementării măsurilor din SDL, comitetul de selecție decide asupra eligibilității și selecției proiectelor care vor obține finanțare prin PNDR - LEADER. Comitetul de selecție a proiectelor va funcționa pe baza prezentului Regulament de Organizare si Functionare.

Articolul 2) Componența Comitetului de Selecție și a Comisiei de Contestații

1) Componența Comitetului de Selecție are 7 membri , este stabilită în cuprinsul SDL și se modificată , daca este cazul , numai prin Hotărârea Adunării Generale astfel încât să fie respectate criteriile de eligibilitate LEADER, iar componența Comisiei de Contestații se stabilește prin hotărâre a Consiliului Director al GAL , in ambele siutuatii respectându-se ponderea de minim 50% reprezentativitate a sectorului privat.

2) Comitetul de Selecție și Comisia de Contestații sunt alcătuite, după cum urmează: președinte, membri și secretariat, pentru fiecare funcție în parte fiind prevăzut un supleant. În situația în care persoana desemnată în Comitetul de Selecție sau Comisia de Contestații nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Articolul 3) Obligațiile Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Contestații

Membrii Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații, 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 Comitetului de Selecție și Comisiei de Contestații;

c) adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membri, cu majoritate de voturi;

d) consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecție și Comisiei de Contestații.

e) selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”. Este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% dintre membri, din care peste 50% trebuie să fie din mediul privat și societatea civilă.

Articolul 4) Lansarea sesiunii de depunere a proiectelor

- 1) Criteriile de selecție aferente fiecărei măsuri care intră sub incidența procedurii de selecție sunt prevăzute în ghidurile măsurilor publicate pe site-ul GAL, iar criteriile de selecție locală sunt incluse în documente elaborate și publicate de GAL la lansarea fiecărei măsuri. Toate criteriile de selecție și punctajul aferent vor fi descrise în anunțul de lansare a apelului de proiecte și vor fi aprobate prin Hotărâre de CD.
- 2) Modificarea criteriilor de selecție se realizează la inițiativa motivată a GAL cu aprobarea prealabilă a DGDR-AM PNDR.
- 3) Criteriile de selecție revizuite se aplică pentru sesiunile de depunere a proiectelor organizate după data aprobării propunerii de modificare a SDL de către DGDR-AM PNDR.
- 4) Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită cu aprobarea Managerului general al GAL.
- 5) O sesiune de depunere a proiectelor poate fi amânată sau după caz, anulată, doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului general al GAL. În acest sens, managerul general întocmește o notă justificativă pe care o supune aprobării președintelui GAL.

Articolul 5) Primirea și selecția proiectelor pentru măsurile PDL

- 1) Primirea proiectelor se face de către GAL. Evaluarea proiectelor se realizează de către experții tehnici și alți membri ai echipei GAL, în baza procedurilor de evaluare aferente fiecărei măsuri sau experți cooptați prin servicii externalizate.
- 2) Comitetul de Selecție efectuează selecția proiectelor pe baza criteriilor de selecție menționate în apelul de selecție.
- 3) După finalizarea procesului de selecție a proiectelor depuse într-o sesiune de depunere a proiectelor, Comitetul de Selecția al GAL întocmește Raportul de Selecție Intermediară a proiectelor.
- 4) Lista proiectelor se ordonează în ordine descrescătoare a punctajului obținut.
- 5) Raportul de selecție intermediară se aprobă de către Managerul GAL.
- 6) Raportul de selecție intermediară se afișează la sediul și pe site-ul GAL. Publicarea raportului se va face în termen de maxim 3 zile de la semnarea acestuia de către Managerul GAL.
- 7) În aceeași dată, la sediul GAL și pe site-ul GAL se va afișa un anunț privind finalizarea etapei de selecția proiectelor, termenul de depunere a contestațiilor, precum și modalitatea în care pot fi depuse contestații.
- 8) În baza raportului de selecție publicat, GAL notifică aplicanții cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor, într-un termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- 9) Notificarea va include informații cu privire la statutul proiectului în urma evaluării și modalitatea de depunere a contestațiilor de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil și a fost punctat, notificarea va menționa punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecție, stabilirea criteriilor de departajare, precum și precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul.

Articolul 6) Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor

- 1) Contestațiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului intermediar de Selecție pe site-ul GAL Aplicații care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni au la dispoziție 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul selecției proiectelor pentru depunerea contestațiilor.
- 2) Contestațiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse prin fax la datele de contact menționate în notificarea transmisă de GAL cu privire la selecția proiectelor.
- 3) Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecție, stabilirea valorii/cuquantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.
- 4) Analizarea contestațiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării și scorării proiectului în cauză. În mod obligatoriu, componența comisiei este diferită de cea a Comitetului de Selecție.
- 5) În acest scop, pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației și soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție, se vor întocmi noi fișe. Verificarea se va face de către angajații GAL, obligatoriu de persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.
- 6) Termenul de analizare a tuturor contestațiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entității responsabile de instrumentare a Contestațiilor numărul de contestații depuse este foarte mare sau dacă perioada de analiză a contestațiilor se suprapune cu sesiuni de verificare.

Articolul 7) Selecția proiectelor

- 1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării Raportului de Contestații, Secretariatul Comitetului de Selecție întocmește proiectul Raportului final de selecție a proiectelor, în baza Raportului de selecție inițială, revizuit cu rezultatele din Raportul de contestații și îl înaintează Comitetului de Selecție.
- 2) Selecția proiectelor se realizează în euro.
- 3) Comitetul de Selecție se reunește în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea de către Secretariatul Comitetului de Selecție a proiectului Raportului de Selecție în vederea verificării și validării lui.
- 4) După parcurgerea procedurii de selecție și, după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de selecție întocmește minuta întâlnirii, care este semnată de președinte, membri și secretar.

Articolul 8) Rapoartele de Selecție

- 1) Raportul de selecție întocmit de secretarul Comitetului de Selecție sunt semnate de președinte și membri și înaintate managerului general al GAL, dacă acesta nu este desemnat în calitate de președinte al Comitetului de Selecție, spre aprobare.
- 2) Managerul general al GAL aprobă raportul în termen de 2 zile lucrătoare de la primire.

Articolul 9) Prevederi tranzitorii

- 1) Prezentul regulament se aplică pentru proiectele depuse în cadrul GAL și poate fi îmbunătățit, modificat sau completat după caz, în condițiile legii.