



## Regulamentul de Organizare Internă al Asociației Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării (GAL Clisura Dunării)

### CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul de Organizare Internă stabilește dispoziții referitoare la organizarea decizională în cadrul Asociației GAL Clisura Dunării, în conformitate cu prevederile OG 26/2000,

Art.2 Regulamentul de Organizare Internă are la bază următoarele documente:

1. Statutul Asociației GAL Clisura Dunării – care este documentul de Organizare și Funcționare al GAL.
2. Ghidul solicitantului – Măsura 19 PNDR;
3. Dosarul de candidatură – aprobat în cadrul procesului de selecție organizat de AFIR pentru Măsura LEADER a PNDR.

Art.3 Regulamentul se aplică tuturor membrilor Asociației GAL Clisura Dunării.

Art.4 Prezentul Regulament cuprinde norme referitoare la:

- (1) Organizarea și funcționarea Consiliului Director (CD) al Asociației;
- (2) Organizarea și funcționarea Departamentului executiv al Asociației;
- (3) Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor;
- (4) Organizarea și funcționarea Comisiei de cenzori / activității Cenzorului Asociației.

Art.5 Dispozițiile prezentului Regulament pot fi completate prin decizii ale AG/CD al Asociației.

### CAPITOLUL II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DIRECTOR (CD) AL ASOCIAȚIEI

Art. 6 (1) Activitatea de membru al Consiliului Director este o activitate voluntară în Cadrul Asociației Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării.

(2) Reprezentanții desemnați ca membri ai CD își pot derula activitatea în cadrul sarcinilor de serviciu din instituțiile/organizațiile din care provin sau pot fi remunerați pentru activitatea în Asociația GAL Clisura Dunării în cadrul organizațiilor pe care le reprezintă.

(3) Reprezentanții desemnați ca membri ai CD pot primi indemnizație de ședință pentru participarea la comitete organizate de GAL – ca activități ale unui proiect, dacă acest lucru este prevăzut în cadrul bugetului proiectului implementat.

(4) Pentru ședințele ordinare și extraordinare ale CD al GAL Clisura Dunării nu vor fi plătite indemnizații de ședință.

Art. 7 **Consiliul director** al Asociației GAL Clisura Dunării are următoarele atribuții:

- (1) Ia decizii în perioadele dintre două adunări generale ale Asociației;
- (2) Prezintă Adunării Generale raportul anual de activitate, executia bugetara, proiectul programelor Asociației;
- (3) Aprobă lansarea și calendarul estimativ al Apelurilor de selecție a proiectelor;
- (4) Aprobă Organigrama și politica de personal; Elaborează organigrama inițială a Asociației și aprobă modificările acesteia la propunerea Directorului executiv; Aprobă statul de funcții al Asociației;
- (5) Încheie acte juridice în numele Asociației
  - a) Președintele Asociației are acest drept statutar; el poate delega altui membru al Asociației acest drept.
  - b) Președintele poate delega Directorului executiv prin fișa postului sau termenii de referință ai Contractului de management dreptul de a încheia acte juridice în numele Asociației.
- (6) Aprobă angajarea personalului GAL la propunerea scrisă a Directorului executiv:
  - a) Membrii CD participa la interviurile de angajare ale personalului și fac recomandări Directorului executiv privind selecția personalului;



- b) CD întrunit în ședință, supune aprobării lista de personal înaintată în scris de DEx.
  - c) Respingerea listei propuse de Directorul executiv atrage demiterea Directorului executiv și rezilierea contractului de management.
- (7) Elaborează, modifică și supune spre aprobarea AG a Asociației, ori de câte ori este nevoie, Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- (8) Elaborează și modifică, ori de câte ori este nevoie, Regulamentul de Ordine Internă.

Art.8 (1) Membrii CD al Asociației au atribuții în conformitate cu Statutul Asociației GAL Clisura Dunării.

(2) **Președintele** CD are următoarele responsabilități:

- a) Coordonează comunicarea cu exteriorul Asociației, reprezintă Asociația sau delegă reprezentarea în cadrul unor evenimente altor membrii ai Asociației sau Directorului Asociației;
- b) Coordonează activitatea de implementare a Planului de Dezvoltare Locală și activitatea executivă a Asociației;
- c) Coordonează activitatea de inițiere de proiecte a Asociației, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a Asociației;
- d) Convoacă și conduce ședințele CD și AG ale Asociației, în conformitate cu statutul Asociației;
- e) Confirmă prin semnătură toate deciziile CD și ale AG în conformitate cu Statutul Asociației.

(3) **Vicepreședintele** Asociației are următoarele atribuții:

- a) Comunică cu interiorul Asociației – fiind responsabil de comunicarea cu membrii Asociației și informarea acestora;
- b) Coordonează organizarea ședințelor CD și al AG a membrilor Asociației;
- c) Înlocuiește de drept Președintele Asociației, în perioada indisponibilității acestuia în exercitarea funcției.

(4) **Secretarul** CD al Asociației

- a) Întocmește/verifică procesele verbale ale ședințelor CD și AG;
- b) Confirmă prin semnătură toate deciziile CD și ale AG în conformitate cu Statutul Asociației.

(5) Membrii CD ai Asociației care nu au aceste atribuții conform statutului – vor putea prelua atribuții ale CD, vor înlocui președintele, vicepreședintele sau secretarul Asociației la evenimente și activități, prin decizii ale Președintelui sau CD emise în conformitate cu Statutul Asociației.

Art. 9 (1) Membrii CD își stabilesc prin decizie a CD (consemnare în Procesul verbal al ședinței CD) responsabilități sectoriale în următoarele 5 domenii:

- a) Agricultură și procesare produse agricole
- b) Dezvoltare economică, sector non-agricol
- c) Turism și patrimoniu natural
- d) Patrimoniu cultural
- e) Tineret și educație

(2) Fiecare membru al CD va fi responsabil de unul din domeniile enumerate, va monitoriza activitatea GAL Clisura Dunării pe acel domeniu, va organiza grupuri de lucru și va propune proiecte pentru dezvoltare.

Art. 10 În cazul în care Membrii CD (sau orice alți membrii ai Asociației) sunt implicați în activități executive sau activități derulate împreună cu angajații / experții Asociației, aceștia vor respecta toate prevederile (aplicabile) al Regulamentului de Ordine Interioară.

Art.11 În exercitarea atribuțiilor, membrii CD ai Asociației au obligația:

- (1) de a avea un comportament profesionist, nepărtinitor și corectitudine în promovarea Teritoriului, activității GAL și a proiectelor din Planul de Dezvoltare Locală.
- (2) să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce ii revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice concomitent cu activitatea sau programul de lucru al GAL;
- (3) să trateze în mod egal fiecare beneficiar al Asociației și fiecare persoană interesată de programele GAL și să se abțină de la orice formă de diferențiere între beneficiari.



## CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI EXECUTIV AL ASOCIAȚIEI

Art. 12 Departamentul executiv al Asociației este alcătuit, conform dosarului de candidatură LEADER, minim din următoarele posturi:

- (1) Director executiv; Prin decizie a AG sau a CD Președintele GAL poate cumula și funcția executivă.
- (2) Secretar(ă);
- (3) Experți – pentru implementarea activității;
- (4) Servicii subcontractate;
- (5) În funcție de programele și proiectele derulate de Asociație, CD al Asociației va aproba Organigrama Asociației și modificarea acesteia la solicitarea Directorului executiv al Asociației.

Art. 13 (1) Activitatea executivă (Conducerea operativă) a asociației este asigurată de **Directorul executiv** al Asociației.

(2) DEx. al Asociației este angajat pe bază de concurs de către CD al Asociației; Prin decizie a AG sau a CD Președintele GAL poate cumula și funcția executivă.

(3) DEx. Este angajat cu **Contract individual de muncă** în conformitate cu Statutul Asociației;

(4) DEx. își desfășoară activitatea în cadrul biroului pus la dispoziție de asociație, în conformitate cu prevederile **Contractului individual de muncă**.

(5) Pe perioada în care Asociația nu are încheiat un contract de management, Președintele Asociației asigură activitatea executivă a Asociației, în conformitate cu prevederile dosarului de candidatură LEADER.

Art. 14 Participă la Ședințele Consiliului Director și Adunării Generale ale Asociației fără a avea drept de vot în calitate de Director executiv.

Art. 15 Directorul executiv este responsabil de implementarea Planului de Dezvoltare Locală în conformitate cu **Contractul de finanțare LEADER semnat cu AFIR**.

Art. 16 (1) DEx. poate atrage fonduri din alte surse de finanțare;

(2) propune proiecte care să ducă la implementarea Strategiei de dezvoltare a Clisurii Dunării.

(3) implementază proiectele propuse de membrii CD pentru domeniile pentru care aceștia au responsabilitate;

Art. 17 Directorul Executiv are următoarele atribuții:

(1) Angajează echipa executivă a Asociației, conform Statutului și Statului de funcții aprobat de CD;

(2) Numește din rândul Facilitatorilor / managerilor de proiecte responsabili pentru fiecare proiect în parte. Principiul de bază este că fiecare Facilitator / Manager de proiecte este responsabil de proiectele dezvoltate pe teritoriul comunei în care își desfășoară activitatea;

(3) Numește membrii comitetelor tehnice de evaluare a proiectelor dintre Facilitatorii/Managerii de proiecte angajați sau contractează experți pentru evaluarea proiectelor. DEx poate face parte din comitetele tehnice de evaluare a proiectelor;

(4) DEx este responsabil de administrarea bunurilor și fondurilor Asociației;

(5) Prezintă un raport de activitate în Ședințele ordinare a CD al Asociației, atunci când îi este solicitat;

(6) Prezintă, trimestrial sau la solicitarea Președintelui Asociației rapoarte financiare privind Fondurile Asociației;

(7) Pregătește Ședințele Consiliului director al Asociației sub coordonarea Vicepreședintelui Asociației;

(8) Pregătește Ședințele Comitetelor de selecție ale proiectelor în concordanță cu prevederile de la Capitolul VI – Organizarea Comitetului de selecție a proiectelor;

(9) Întocmește rapoartele de selecție;

(10) Prezintă către Comitetul de Selecție al Proiectelor rapoartele de selecție întocmite.

(11) Este responsabil de relația GAL cu AFIR;

(12) Este responsabil de întocmirea rapoartelor intermediare și a cererilor de plată în vederea decontării cheltuielilor de funcționare/animare a teritoriului derulate de GAL.

(13) Desemenează un responsabil (dintre Managerii de proiecte sau Experții subcontractați) care va sprijini beneficiarul pentru întreg procesul de evaluare/realizare a eligibilității proiectului până la semnarea contractului;

(14) Desemenează un responsabil (dintre Managerii de proiecte sau Experții subcontractați) care să sprijine beneficiarul pe perioada implementării proiectului în relația cu Autoritatea contractantă.



## CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMITETULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Art. 18 Asociația GAL Clisura Dunării implementează Strategia de dezvoltare a Microregiunii Clisura Dunării prin:

- a) Dezvoltarea de proiecte ale Asociației
- b) Finanțarea de proiecte ale organizațiilor și persoanelor din teritoriu.

Art. 19 (1) **Comitetul de selecție** al proiectelor este constituit din reprezentanți ai Membrilor Asociației delegați conform statutului și legislației în vigoare.

(2) Pentru perioada în care Asociația este acreditată ca GAL în cadrul Măsurii LEADER a PNDR, comitetul de selecție va funcționa conform procedurilor stabilite în dosarul de candidatură.

(3) Asociația poate constitui comitete de selecție și în cadrul altor programe de finanțare.

(4) Comitetul de selecție este legal constituit dacă 2/3 din numărul membrilor acestuia sunt prezenți la ședința de selecție.

Art. 20 (1) Proiectele Asociației și Proiectele depuse de beneficiarii din Teritoriul LEADER sunt aprobate de Comitetul de selecție a proiectelor.

(2) Decizia se ia cu votul majorității simple a membrilor participanți la ședința de selecție.

Art. 21 Procesul de pregătire a ședinței de selecție este următorul:

- (1) Beneficiarii pregătesc proiectele cu sprijinul facilitatorilor GAL (privind informațiile despre măsurile lansate) și le depun la secretariatul GAL cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data de organizare a Comitetului de selecție/la termenul publicat în apelul de selecție;
- (2) Secretariatul GAL înregistrează proiectul, realizează conformitatea și transmite ziua și ora în care beneficiarul va fi programat pentru evaluarea eligibilității și calculul punctajului proiectului – în conformitate cu grila de evaluare a măsurii și punctajul aferent din Strategie;
- (3) Această dată este stabilită cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data de organizare a Comitetului de selecție;
- (4) Directorul executiv GAL va constitui, pentru fiecare Măsură de finanțare din strategie un Comitet tehnic format din **3 membrii – responsabili evaluare, facilitatori GAL și experți externi angajați/cooptați**). Comitetul va fi numit prin decizie a Directorului executiv al GAL.
- (5) Comitetul tehnic al GAL (numit de Directorul executiv) va evalua proiectele, și va prezenta beneficiarului (printr-un reprezentant al său) eligibilitatea și punctajul proiectului și va solicita acordul beneficiarului privind punctajul acordat proiectului. Acordul va fi oferit în scris de către beneficiar;
- (6) Comitetul tehnic va întocmi un raport de evaluare cu punctajele oferite pentru fiecare proiect declarat conform și eligibil și argumentarea/descrierea punctajelor oferite;
- (7) Beneficiarul poate contesta, pe loc, punctajul obținut de proiect, prin contestație scrisă;**
- (8) Refuzul Beneficiarului de a semna acordul privind punctajul va fi înregistrat (din oficiu) ca o contestație a beneficiarului cu privire la punctajul calculat al proiectului;
- (9) Pentru soluționarea contestațiilor, Directorul GAL va constitui un comitet de evaluare a contestațiilor alcătuit din 3 membrii, alți decât cei care au făcut parte din comitetul de selecție (dintre **responsabili evaluare, facilitatori GAL și experți externi angajați/cooptați**). Directorul executiv poate face parte și el din comitetele de soluționare a contestațiilor). Aceștia vor reevalua aplicația, vor analiza punctajele oferite de comitetul tehnic de selecție și vor calcula punctajul separat. Comitetul de contestație va întocmi un raport privind soluționarea contestațiilor depuse.
- (10) Directorul GAL va pregăti un raport general de selecție pentru fiecare Măsură din strategie și îl va depune spre aprobare Comitetului de selecție. Contestațiile depuse și soluționarea lor vor fi prezentate în cadrul raportului de selecție.**
- (11) Pe baza prezentului ROI și a Contractului de finanțare, Directorul executiv va dezvolta și va propune spre aprobarea CD o metodologie pentru anunțarea măsurilor și selectarea proiectelor de finanțare;

Art. 22 (1) Comitetul de selecție se întrunește pentru a analiza și aproba raportul de selecție realizat de Directorul executiv, conform procesului și prevederilor de la Art. 20.



- (2) La ședințele comitetului de selecție vor participa și membrii comitetelor tehnice (experții GAL și externi).
- (3) Directorul GAL (sau o persoană desemnată) va prezenta Raportul de selecție pentru fiecare măsură.
- (4) Comitetul de selecție poate audia (solicita explicații) membrilor comitetului tehnic.

Art. 23 Comitetul de selecție poate decide:

- (1) Aprobarea raportului de selecție în întregime;
- (2) Aprobarea parțială a raportului de selecție. Această decizie se poate lua în condițiile în care sunt constatate deficiențe în evaluare privind acordarea punctajelor în conformitate cu Strategia de dezvoltare. În această situație va fi solicitată pe loc refacerea raportului de selecție în conformitate cu decizia Comitetului de selecție și apoi Comitetul de selecție va proceda la aprobarea acestuia;
- (3) Respingerea raportului de selecție. Această decizie se poate lua în situații de nerespectare a procedurii aprobate prin prezentul Regulament de funcționare. În această situație este decisă o perioadă de remediere a situației de maxim o lună calendaristică și este decisă organizarea unei noi Ședințe a Comitetului de selecție a proiectelor. Termenul de organizare a noii Ședințe nu poate depăși o lună calendaristică de la data Ședinței în care a fost respins în întregime raportul de evaluare.

Art. 24 Pentru activitatea derulată în cadrul comitetelor de selecție, membrii acestuia pot beneficia de indemnizații de ședință în funcție de disponibilitățile financiare ale Asociației sau de programele de finanțare în care se constituie comitetele de selecție.

Art. 25 În scopul evitării conflictului de interese, membrii Comitetului de selecție care au un interes (de orice natură, în conformitate cu prevederile privind conflictul de interese) pentru implementarea unui proiect, nu vor participa la votul care va decide finanțarea proiectului respectiv.

Art.26 În exercitarea atribuțiilor, membrii Comitetului de Selecție a proiectelor au obligația:

- (1) de a avea un comportament profesionist, nepartinic și corectitudine în promovarea Teritoriului, activității GAL și a proiectelor din Planul de Dezvoltare Locală;
- (2) să se abțină în exercitarea atribuțiilor ce le revin de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor lor politice, să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru;
- (3) să trateze în mod egal fiecare beneficiar al Asociației și fiecare persoană interesată de programele GAL și să se abțină de la orice formă de diferențiere între beneficiarii de proiecte.

### **CAPITOLUL V - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE CENZORI/ACTIVITĂȚII CENZORULUI ASOCIAȚIEI.**

Art. 27 Cenzorul Asociației este aprobat în Adunarea Generală dintre membrii Asociației sau din afara Asociației, la propunerea unuia dintre membrii. Acesta va fi expert contabil înregistrat la CECAR.

Art. 28 Cenzorul Asociației va realiza un raport general anual privind gestionarea patrimoniului asociației. Raportul va fi realizat anual până la sfârșitul lunii februarie și va fi prezentat în Adunarea Generală anuală.

Art. 29 La solicitarea CD, Cenzorul va realiza rapoarte specifice – detaliate pentru anumite situații sau proiecte.

Art. 30 CD poate decide realizarea unui raport anual de audit a activității financiare și privind gestionarea patrimoniului Asociației.

### **CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE**

Art.31 Prezentul regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

Art.32 (1) Prezentul regulament intră în vigoare cu data de \_\_\_\_\_, respectarea lui fiind obligatorie pentru tot personalul Asociației GAL Clisura Dunării.

(2) Prezentul regulament a fost adus la cunoștință personalului prin informare și afișare la sediul Asociației.

Asociația Grupul de Acțiune Locală Clisura Dunării

Președinte al CD