**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 ”Drumul Voievozilor”, 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 asociaţilor/membrilor.

Competenţa adunării generale cuprinde:

a) stabilirea/aprobarea strategiei şi a obiectivelor generale ale asociaţiei;

b) aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli şi a bilanţului contabil;

c) alegerea şi revocarea membrilor consiliului director;

d) alegerea şi revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;

f) modificarea actului constitutiv şi a statutului;

g) dizolvarea şi lichidarea asociaţiei, precum şi stabilirea destinaţiei bunurilor rămase după lichidare;

h) orice alte atribuţii prevăzute în lege sau în statut.

Adunarea Generală ordinară are loc cel puţin odată pe an si are drept de control permanent asupra comitetului de selecţie şi cenzorului.

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

Hotărârile luate de adunarea generala in limitele legii, ale actului constitutiv si statutului sunt obligatorii chiar si pentru membrii asociaţi care nu au luat parte la adunarea generala sau au votat împotrivă.

Adunarea Generală se convoacă în scris, cu 15 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării,

prin adresă expediată prin poştă, fax, e-mail.

Hotărârile Adunării Generale se iau cu majoritatea simplă de voturi, în prezenţa a cel puţin 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 in executare a hotaririlor adunarii generale. Deşi, în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru participarea la selecţia GAL – sesiunea 2016, acest consiliu poate fi alcatuit si din persoane din afara asociatiei, in limita a cel mult o patrime din componenta sa, consiliul ales nu se încadrează în această situaţie.

Între şedinţele Adunării Generale, activitatea Asociatei este condusă de Consiliul Director. Membrii Consiliului Director sunt aleşi prin vot secret de către Membrii Adunării Generale.

În exercitarea competentei sale, consiliul director:

- Prezintă pentru aprobare AGM:

proiectul Planului de dezvoltare locala a teritoriului GAL

raportul de activitate, bugetul de venituri si cheltuieli, situaţiile financiare

anuale, bilanţul contabil anual

proiectul planului de activităţi şi bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul

următor;

- Aprobă:

încheierea de acte juridice în numele şi pe seama GAL DRUMUL VOIEVOZILOR

organigrama şi politica de personal ale GAL DRUMUL VOIEVOZILOR

înscrierea de noi membri in GAL DRUMUL VOIEVOZILOR

- avizează:

procedurile si regulamentele de implementare a SDL;

rezultatele procesării/clasamentelor proiectelor;

- Stabileşte schimbarea sediului GAL DRUMUL VOIEVOZILOR şi a adreselor de corespondentă, dacă este cazul;

- Încheie acte juridice în numele şi pe seama Asociaţiei;

- Îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în statut sau stabilite de AGM. CD se întruneşte cel puţin odată la şase luni şi ori de câte ori este convocat de preşedinte sau de cel puţin 1/3 din membrii săi.

Hotărârile se vor adopta în prezenţa a jumătate plus unu dintre membrii săi şi se validează

cu majoritate simplă a voturilor celor prezenţi.

Consiliul director isi poate elabora un regulament intern de functionare.

Nu poate fi membru al consiliului director, iar dacă era, pierde această calitate orice persoană care ocupă o funcţie de conducere în cadrul unei instituţii publice, dacă asociaţia respectivă are ca scop sprijinirea activităţii acelei instituţii 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 asociaţiei, care este expert contabil, în condiţiile legii.

Cenzorul va avea următoarele atribuţii:

- Verifică modul în care este administrat patrimoniul asociaţiei;

- Întocmeşte rapoarte şi le prezintă adunării generale;

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

- Îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în Statut sau stabilite de hotărârile Adunării Generale.

**d) Echipa de implementare a SDL**

Pentru început, Asocierea Drumul Voievozilor propune angajarea a 4 persoane (manager, responsabil monitorizare, responsabil evaluare și responsabil financiar), pentru care se prezintă organigrama si 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 indeplinii criterii privind experienta relevanta si pregatire corespunzatoare in raport cu functia ocupata .

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

a) 1pers -management - 1Manager (responsabil administrativ) – coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât şi al respectării procedurilor de lucru. 4 ore

b) pers-monitorizare- Responsabil cu activităţile de monitorizare 4 ore

c) 1 pers- evaluare -Responsabil cu verificarea, evaluarea şi selecţia 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 şi controlul gestiunii financiare – contabile a GAL-ului; 4 ore

f) Consultanţi externi – în funcţie de necesităţi GAL va externaliza activități privind animarea , scrierea ghidurilor de finantare , 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 funcţiona pe baza prezentului Regulament de Organizare si Functionare.

**Articolul 2) Componenţa Comitetului de Selecţie şi a Comisiei de Contestaţii**

1) Componenţa Comitetului de Selecţie are 7 membrii , este stabilită în cuprinsul SDL şi se modificată , daca este cazul , numai prin Hotărârea Adunării Generale astfel încât să fie respectate criteriile de eligibilitate LEADER, iar componenţa Comisiei de Contestaţii se stabileşte prin hotărâre a Consiliului Director al GAL , in ambele siutuatii respectându-se ponderea de minim 50% reprezentativitate a sectorului privat.

2) Comitetul de Selecţie şi Comisia de Contestaţii sunt alcătuite, după cum urmează: preşedinte, membri şi secretariat, pentru fiecare funcţie în parte fiind prevăzut un supleant. În situaţia în care persoana desemnată în Comitetul de Selecţie sau Comisia de Contestaţii nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecţie înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuţiile titularului.

**Articolul 3) Obligaţiile Comitetului de Selecţie şi ale Comisiei de Contestaţii**

Membrii Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Contestaţii, în îndeplinirea atribuţiilor ce le revin ca urmare a prezentului Regulament, au următoarele obligaţii:

a) de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul prezentului Regulament,

b) de a respecta confidenţialitatea lucrărilor şi imparţialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecţie şi Comisiei de Contestaţii;

c) adoptarea deciziilor se face numai de către preşedinte şi membri, cu majoritate de voturi;

d) consemnarea în procese verbale a deciziilor adoptate în cadrul Comitetului de selecţie şi Comisiei de Contestaţii.

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 selecţie aferente fiecărei măsuri care intră sub incidenţa procedurii de selecţie sunt prevăzute în ghidurile măsurilor publicate pe site-ul GAL, iar criteriile de selecție locală sunt incluse în documente elaborate şi 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 selecţie se realizează la iniţiativa motivată a GAL cu aprobarea prealabilă a DGDR-AM PNDR.

3) Criteriile de selecţie 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 desfăşurare 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 întocmeşte o notă justificativă pe care o supune aprobării președintelui GAL.

**Articolul 5) Primirea şi selecția proiectelor pentru măsurile PDL**

1) Primirea proiectelor se face de către GAL . Evaluarea proiectelor se realizează de către experţii tehnici şi alţi membri ai echipei GAL , în baza procedurilor de evaluare aferente fiecărei măsuri sau experti cooptati prin servicii externalizate.

2) Comitetul de Selecție efectuază 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 şi 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 aceeaşi dată, la sediul GAL şi pe site-ul GAL se va afișa un anunț privind finalizarea etapei de selecțiea proiectelor, termenul de depunere a contestaţiilor, precum şi modalitatea în care pot fi depuse contestaţii.

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 informaţii cu privire la statutul proiectului în urma evaluării şi modalitatea de depunere a contestaţiilor de către aplicantii nemulţumiţi de rezultatul evaluării. În cazul în care un proiect este declarat neeligibil vor fi indicate criteriile de eligibilitate care nu au fost îndeplinite, precum şi cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului. În cazul în care proiectul este eligibil şi a fost punctat, notificarea va menţiona punctajul obţinut pentru fiecare criteriu de selecţie, motivele pentru care nu au fost punctate anumite criterii de selecţie, stabilirea criteriilor de departajare, precum şi precizări cu privire la reducerea valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul.

**Articolul 6) Desfăşurarea procedurii de soluţionare a contestaţiilor cu privire la rezultatul selecției proiectelor**

1) Contestaţiile pot fi depuse începând din momentul publicării Raportului intermediar de Selecție pe site-ul GAL Aplicanţii care au depus proiecte în cadrul unei sesiuni au la dispoziţie 5 zile lucrătoare de la primirea notificării privind rezultatul selecției proiectelor pentru depunerea contestaţiilor.

2) Contestaţiile, semnate de beneficiar, vor fi depuse prin fax la datele de contact menţionate în notificarea transmisă de GAL cu privire la selecţia proiectelor.

3) Vor fi considerate contestaţii şi analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care contestă elemente legate de eligibilitatea proiectului depus, punctarea unui/unor criterii de selecţie, stabilirea valorii/cuantumului criteriilor de departajare, valoarea proiectului declarată eligibilă/valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus, componenta financiară dominantă.

4) Analizarea contestaţiilor se realizează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor conform procedurii de evaluare care a stat la baza evaluării şi 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 contestaţiei şi soluţia propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluţia propusă în urma reevaluării proiectului contestat diferă de cea din Raportul de selecție, se vor întocmi noi fişe . Verificarea se va face de către angajaţii GAL, obligatoriu de persoane diferite față de cele care au efectuat verificarea inițială.

6) Termenul de analizare a tuturor contestaţiilor depuse pentru o măsură este de 15 zile lucrătoare de la expirarea termenului maxim de depunere a contestaţiilor şi poate fi prelungit cu încă maxim 15 zile lucrătoare dacă la nivelul entităţii responsabile de instrumentare a Contestaţiilor numărul de contestaţii depuse este foarte mare sau dacă perioada de analiză a contestaţiilor 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 Selecţie sunt semnate de președinte și membri și înaintate managerului general al GAL , daca 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 si poate fi imbunatatit ,modificat sau completat dupa caz, in conditiile legii.