

## **CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL - Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a strategiei**

**Asociația “Grup de Acțiune Locală Banat-Vest”** este organizată și funcționează potrivit **OG nr. 26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop principal **implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală (SDL)** teritoriului reprezentat de GAL Banat-Vest în perioada 2016-2023.

Setul de dispoziții administrative care va reglementa funcționarea GAL va cuprinde: Regulamentul de organizare și funcționare (ROF), Regulamentul de ordine interioară (ROI), Organigrama și fișele de post ale membrilor compartimentului administrativ; Regulament de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție a proiectelor și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor; Procedurile și tehnicile administrative (dispoziții administrative, piste de audit și control).

**Regulamentul de Organizare și Funcționare** este un instrument de management care descrie structura de organizare a GAL-ului prezentând pe diferitele ei componente atribuțiile, competențele, nivelurile de autoritate, decizie și control, modul de funcționare și relaționare internă și externă GAL, responsabilitățile diferitelor organe interne și ale membrilor GAL. Astfel, **structura organizatorică cuprinde următoarele compartimente:** Adunarea Generală a Asociațiilor; Consiliul Director; Cenzorul; Comitetul de Selecție a Proiectelor; Comisia de Contestații; Compartimentul Administrativ.

**1. Adunarea Generală a Asociațiilor (AGA).** Este organul de conducere, alcătuit din totalitatea membrilor - reprezentanți ai fiecărui partener GAL fondator al asociației sau care va fi cooptat ulterior în asociație. Fiecare membru GAL va fi membru cotizant și va avea drept de vot în asociație.

### **Principalele atribuții ale AGA:**

- a) decide asupra prestațiilor și cotizațiilor la care sunt supuși membrii asociației;
- b) stabilește direcțiile principale ale activității Asociației în raport cu scopul și obiectivele Asociației;
- c) adoptă Statutul și Actul Constitutiv al Asociației GAL și aprobă modificările lui;
- d) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil și hotărăște asupra politicii economice și de investiții;
- e) alege și revocă membrii Consiliului Director, asigură controlul activităților și al gestiunii Consiliului Director, alege și revocă cenzorul, Comitetul de selecție a proiectelor și Comisia de Contestații;
- f) hotărăște asupra dizolvării și lichidării Asociației;
- g) validează excluderile și retragerile membrilor și aprobă cererile de aderare la Asociație de noi membri la propunerea Consiliului Director;

AGA se întrunește cel puțin o dată pe an și ori de câte ori este necesar în sesiune extraordinară și are drept de control asupra celorlalte organe ale asociației. Hotărârile luate de AGA în limitele legii, ale actului constitutiv și statutului sunt obligatorii chiar și pentru membrii asociației care nu au luat parte la adunarea generală sau au votat împotriva.

### **2. Consiliul Director (CD)**

În intervalul dintre Adunările Generale, activitatea asociației este asigurată de către Consiliul Director, ca organ de gestiune colectivă, operațională a acesteia. Consiliul Director pune în practică și urmărește îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale. Consiliul Director al Asociației

este compus din 5 membri plini: președintele GAL și 4 membri ai partenerilor din sectorul privat și 3 membri supleanți ai partenerilor din sectorul privat, persoane alese de Adunarea Generală prin majoritate absolută a voturilor pentru o perioadă de 7 ani (conform Hotărârii AGA, nr. 2/12.02.2016).

#### **Consiliul Director are următoarele atribuții principale:**

- a) administrează gestiunea Asociației și ia hotărâri în vederea gospodăririi fondurilor;
- b) urmărește îndeplinirea hotărârilor Adunării Generale a Asociației, îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală în vederea realizării scopului și obiectivelor Asociației;
- c) aprobă organigrama și politica de personal, stabilește criteriile de angajare ale personalului contractual și aprobă încheierea contractelor de muncă ale personalului angajat;
- d) verifică și analizează bugetul de venituri și cheltuieli ale Asociației și le supune validării Adunării Generale a Asociațiilor;
- e) procedează în așa fel încât Asociația să desfășoare activități generatoare de fonduri, atât pe cont propriu cât și în asociere cu alte persoane fizice și juridice;
- f) prezintă Adunării Generale raportul de activitate anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli, proiectul programelor Asociației și încheie acte juridice în numele și pe seama asociației.
- g) întocmește regulamentul de ordine interioară și regulamentul de funcționare a Asociației;

#### **3. Cenzorul**

Cenzorul asigură controlul financiar intern al Asociației, exercitând următoarele atribuții:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- b) întocmește rapoarte și le prezintă Consiliului Director, precum și Adunării Generale;
- c) verifică bilanțul, bugetul de venituri și cheltuieli și proiectele de buget;
- d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Consiliul Director.

#### **4. Comitetul de Selecție al Proiectelor (CSP)**

Comitetul de selecție al proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la GAL Banat-Vest; Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de adunarea generală a membrilor fondatori. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 7, după caz numărul acestora putând fi majorat.

#### **5. Comisia de Soluționare a Contestațiilor (CSC)**

Comisia de soluționare a contestațiilor are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării. Organizarea și funcționarea Comisiei de contestație se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de adunarea generală a membrilor fondatori. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 5.

#### **6. Compartimentul Administrativ**

Structura întregii echipe administrative a GAL care se bazează pe capacitatea și experiența demonstrată a personalului, garantează eficiență și eficacitate în SDL și o relație optimă între personalul angajat și costurile totale ale grupului, obținându-se astfel optimizarea maximă a resurselor disponibile în condițiile disponibilității de personal suficient și calificat care va fi implicat în teme și aspecte metodologice distincte pe parcursul implementării SDL.

#### **Echipa de implementare a SDL va avea următoarea componență:**

- a) **Manager GAL (1 persoană angajată cu Contract individual de muncă)** - coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru, supravegherea și controlul gestiunii financiar-contabile a GAL-ului. Va desfășura activități de

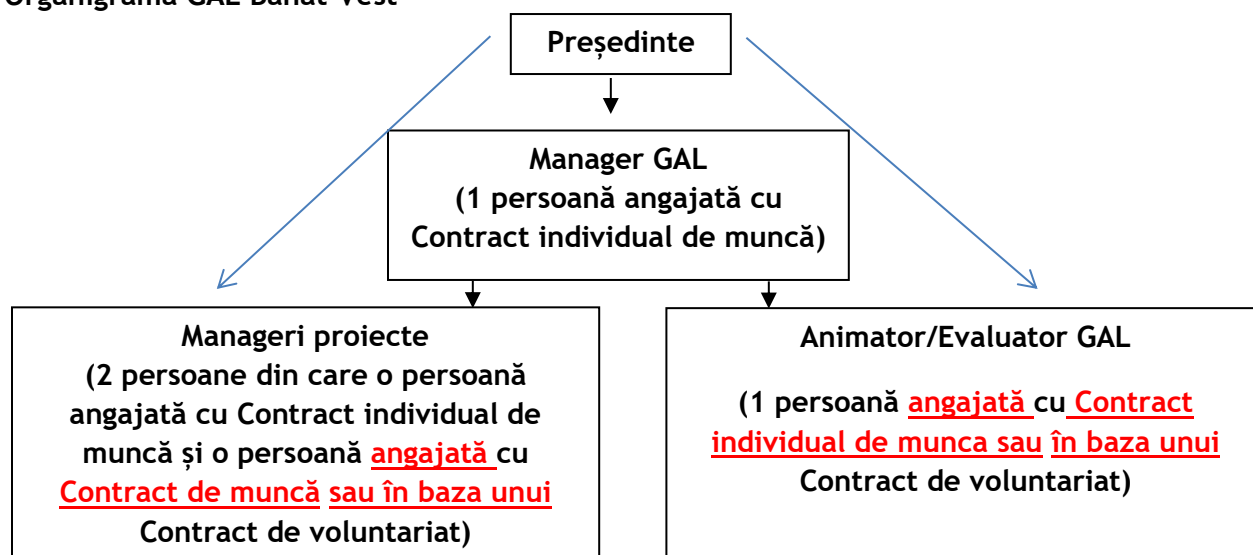
animare a teritoriului și promovare a activității GAL, verificarea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare, este responsabil cu primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse pentru proiectele finanțate prin GAL, responsabil cu protecția datelor cu caracter personal.

b) **Manager proiecte (2 persoane din care o persoană angajată cu Contract individual de muncă și o persoană angajată cu Contract de muncă sau în baza unui Contract de voluntariat, în funcție de necesități)** - responsabili cu verificarea, evaluarea, selecția și monitorizarea proiectelor ce se vor depune și implementa și întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare, responsabil cu protecția datelor cu caracter personal.

c) **Animator/Evaluator GAL (1 persoană angajată cu Contract individual de muncă sau în baza unui cu Contract de voluntariat)** - desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL, publicitatea apelurilor de selecție, desfășoară activități de secretariat, este responsabil cu primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse pentru proiectele finanțate prin GAL.

d) **Consultanți externi** - în funcție de necesități pentru buna desfășurare a activităților GAL  
În anexa 8 la SDL sunt atașate fișele de post pentru activitățile îndeplinite de persoane angajate în baza unui contract individual de muncă. Angajarea personalului se efectuează cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidența în reglementarea conflictului de interese.

#### Organigrama GAL Banat-Vest



Având în vedere că, la evaluarea Strategiei de Dezvoltare Locală s-a acordat punctaj la CS 4.3, există obligația menținerii numărului minim de angajați cu normă de muncă de minimum 4 ore/zi sau minimum 80 de ore/lună, distribuite inegal, însă cu obligația participării cel puțin a unui angajat în fiecare zi lucrătoare, 4 persoane angajate pentru 15 puncte, cel puțin până la momentul contractării a cel puțin 80% din fondurile alocate submăsurii 19.2 a SDL și a emiterii unei Hotărâri AGA/ Decizii a Consiliului Director privind îndeplinirea acestei condiții. În cazul diminuării numărului de angajați sub limita pentru care s-a acordat punctaj, sau dacă gradul de contractare a fondurilor aferente submăsurii 19.2 scade sub 80%, GAL are la dispoziție un termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data diminuării pentru a asigura personalul minim prin încheierea unor contracte individuale de muncă.

Sarcinile ce revin GAL (conform art. 34 al Regulamentului (UE) nr. 1303/2013), sunt obligatorii și esențiale pentru implementarea cu succes a SDL și vizează:

- Consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- Conceperea unei proceduri de selecție nediscriminatorii și transparente și a unor criterii obiective în ceea ce privește selectarea operațiunilor, care să evite conflictele de interese, care garantează că cel puțin 51% din voturile privind deciziile de selecție sunt exprimate de parteneri care nu au statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- Asigurarea, cu ocazia selectării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;
- Primirea și evaluarea cererilor de finanțare;
- Primire și verificarea conformității cererilor de plată depuse (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);
- Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- Monitorizarea și evaluarea implementării SDL plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare;
- Funcționarea grupului de acțiune locală (pregătirea ghidurilor și manualelor de proceduri pentru măsurile GAL și actualizarea periodică a lor; animarea teritoriului; analiza, evaluarea și selecția proiectelor; monitorizarea și evaluarea implementării strategiei; întocmirea dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare; aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc., întocmirea cererilor de plată aferente costurilor de funcționare și animare; organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru; participarea la schimburi de experiență și stagii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene; cooperare cu alte GAL-uri pe plan național și internațional, care au scopuri similare, în acest scop asociația poate încheia contracte de colaborare în vederea implementării în comun a unor proiecte de cooperare; depunere cereri de finanțare pe măsurile pe care nu s-a prezentat nimeni și pentru care s-a primit punctaj la selecția SDL, informare și comunicare prin editarea de publicații proprii, dacă este cazul).

Aceste atribuții vor fi îndeplinite împreună de către angajații compartimentului administrativ (CA), de membrii Comitetului de Selecție al Proiectelor (CSP), de membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor (CSC), de membrii Consiliului Director (CD) și Partenerii GAL. Pentru realizarea activităților ce țin de consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa proiecte avem în vedere și **resurse umane ale structurilor partenere**. Interesul pentru buna gestionare a proiectelor este evidențiat de numărul mare de persoane care s-au instruit și s-au certificat (CNFPA) pentru manager de proiect și evaluator de proiect, cursuri organizate de GAL Banat-Vest: 4 primari, 2 viceprimari, 2 secretari, 4 angajați ai primăriei, 6 membrii privați ai parteneriatului.

**Dispozitivul de implementare GAL Banat-Vest** va asigura într-o manieră transparentă complexul de măsuri și elemente necesare asigurării funcțiilor decizionale, de coordonare și control în implementarea proiectelor. Asigurarea unui management profesionist al acțiunilor care vor fi întreprinse de GAL Banat-Vest în cadrul submăsurilor axei 19 din PNDR, sM 19.3 Pregătirea și

implementarea activităților de cooperare ale Grupului de Acțiune Locală, sM 19.4 „Sprijin pentru costurile de funcționare și animare”, a impus elaborarea unui dispozitiv de implementare transparent și riguros ce conține mecanisme de gestionare, monitorizare și control al SDL dar și mecanisme de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL, fiind un mecanism de asigurare a calității implementării SDL și a proiectelor finanțate la nivel de GAL. La baza mecanismului de implementare, stau ca elemente de formalizare a organizării activităților, seturi de dispoziții administrative, regului detaliate, piste de audit și control și respectiv, dispoziții de evaluare și monitorizare în deplină concordanță cu obiectivele și conținutul SDL și cu reglementările conținute în manualele de procedură ale submăsurilor mai sus amintite.

### **Dispozitivul de monitorizare, evaluare și control al GAL**

GAL va acorda o importanță majoră atât implementării SDL cât și a implementării cu succes a proiectelor finanțate. Sistemul de monitorizare și evaluare este un element important în consolidarea unei metodologii eficiente de implementare a proiectelor și nu doar un mijloc de echilibru și control. În acest sens se vor monitoriza toate aspectele pentru a înregistra evidențe cu privire la progresul realizat în raport cu planul de implementare. În cazurile în care se constată devieri față de indicatorii stabiliți se identifică modalități de intervenție în vederea unor măsuri corective, GAL fiind responsabil de reușita implementării SDL pentru teritoriul acoperit. Prin urmare, este necesar un management profesionist, eficient și eficace cu resurse corespunzătoare.

**1. Monitorizarea.** Dispozitivul de monitorizare are ca obiectiv vizualizarea riguroasă și transparentă a modului cum are loc gestionarea implementării SDL. Prin realizarea acestui dispozitiv se au în vedere: - organizarea unei metodologii de colectare sistematică a datelor privind acțiunile desfășurate în procesul de implementare a SDL; - structurarea acestor date în funcție de criterii clar stabilite, care să faciliteze verificarea indicatorilor de rezultat, realizare și impact preconizați; - realizarea diferitelor analize, studii și baze de date necesare. Prin intermediul dispozitivului de monitorizare implementat de GAL se va mijloci monitorizarea și raportarea la timp cu privire la realizările și rezultatele SDL.

Informațiile necesare monitorizării implementării proiectelor finanțate de GAL se colectează din: ghidurile măsurilor, cererile de finanțare întocmite de beneficiari, rapoarte de activitate, cererile de plată, date colectate cu ocazia vizitelor în teren. Datele menționate vor fi colectate sistematic, conform graficelor calendaristice ale proiectelor, astfel încât să se poată asigura un proces de monitorizare și raportare la timp despre realizările și rezultatele proiectelor. Pentru asigurarea transparenței, la aceste date, structurile de conducere a GAL-ului, Consiliul Director și Adunarea Generală a GAL, vor avea acces permanent, acestea fiind informate cu ocazia întâlnirilor despre realizările și rezultatele proiectelor. Dispozitivul de monitorizare, evaluare și control al GAL Banat-Vest va asigura într-o manieră transparentă complexul de măsuri și elemente necesare asigurării funcțiilor decizionale, de coordonare și control în implementarea proiectelor. Structura de monitorizare al GAL-ului se va constitui din întreg aparatul decizional și executiv. De monitorizarea implementării proiectelor finanțate, va răspunde Managerul GAL împreună cu compartimentul tehnic.

**2. Evaluarea** cuprinde două componente: prima se referă la evaluarea activității GAL-ului în implementarea SDL, iar cea de a doua se referă la evaluarea implementării proiectelor contractate. Pentru evidențierea gradului de implementare a SDL, GAL va întocmi un Raport

anual de progres care va conține toate informațiile cu privire la evoluția implementării planului. Evaluarea implementării SDL va avea în vedere: evaluarea periodică a progreselor înregistrate pentru realizarea obiectivelor specifice ale SDL, examinarea rezultatelor implementării fiecărei măsuri și monitorizarea calității implementării proiectelor finanțate; examinarea rezultatelor obținute; elaborare de recomandări și propuneri în vederea îmbunătățirii impactului SDL. Totodată va fi elaborat un Plan de Evaluare care va descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL.

Monitorizarea și evaluarea folosesc un set comun de indicatori. Acest set cuprinde indicatori de rezultat și impact pentru proiectele în implementare, detaliați în fișele măsurilor și indicatori specifici. Dată fiind abordarea integrată a SDL, indicatorii specifici pentru proiectele în implementare variază în funcție de anul de implementare și măsura din care acestea sunt sprijinite. Detalierea precisă a indicatorilor urmărește obiectul planului de control aprobat de către Consiliul Director la propunerea Managerului GAL.

**3. Structura de control** a GAL-ului este dată de aparatul de control constituit din Consiliul Director, Președintele Consiliului Director și Manager GAL. Managerul GAL elaborează și propune un plan, în strânsă concordanță cu planul de finanțare cu indicatorii de monitorizare și evaluare considerați, plan care este înaintat Consiliului Director.