

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

La nivelul GAL "CODRII BUCOVINEI" se vor desfășura următoarele activități:

- a) informare-comunicare;
- b) apel pentru proiecte
- c) sprijinirea depunătorilor de proiecte;
- d) organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor depuse;
- e) monitorizarea proiectelor;
- f) comisia de contestații.

Astfel, GAL- ul are următoarele funcții administrative:

- ✓ Sensibilizarea populației locale;
- ✓ Elaborarea SDL;
- ✓ Promovarea SDL în teritoriu;
- ✓ Lansarea apelurilor de selecție și primirea proiectelor din partea potențialilor beneficiari;
- ✓ Verificarea conformității și eligibilității proiectelor depuse;
- ✓ Evaluarea proiectelor depuse și stabilirea punctajului fiecărui proiect;
- ✓ Verificarea efectuării corecte a intervențiilor prin monitorizarea acestora;
- ✓ Coordonarea și supervizarea tuturor activităților;
- ✓ Derularea activităților în conformitate cu piste de audit stabilite;
- ✓ Monitorizarea continuă și contabilizarea cheltuielilor.

Mecanisme de gestionare, monitorizare, evaluare și control a SDL:

- Gestionarea corespunzătoare a SDL prin:
 - ✓ Depistarea problemelor și luarea operativă a deciziilor asupra implementării acestora
 - ✓ Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
 - ✓ Facilitarea coordonării între activitățile SDL;
- Monitorizarea și raportarea la timp către factorii de decizie, a realizărilor și rezultatelor SDL, conform calendarului de activități al GAL-ului
- Evaluarea prin elaborarea unui sistem clar de organizare a înregistrării și raportării către AM a informațiilor privind rezultatele implementării SDL, astfel GAL-ul va elabora un **Plan de Evaluare** prin care se va descrie modalitatea de evaluare SDL. Va fi elaborat un set de indicatori (considerați relevanți în reflectarea eficienței obținute în urma implementării proiectelor) și a unei metodologii de evaluare (inclusiv rapoarte de evaluare - de început, intermediare și finale) a rezultatelor implementării
- Controlul constă într-un sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea SDL

Mecanismul de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL

Monitorizarea proiectelor se face de către GAL în vederea urmării realizării proiectului, atingerii obiectivelor și a îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin contract.

Monitorizarea proiectului constă în urmărirea progresului fizic înregistrat în implementarea acestuia și în colectarea și introducerea în sistemul de management al proiectului a tuturor informațiilor legate de proiect.

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 3/5 ani după finalizarea proiectului în funcție de tipul și complexitatea acestuia.

Pentru realizarea monitorizării proiectului, GAL-ul va desfășura următoarele activități:

- a) verificarea rapoartelor de progres (trimestrial, simplificat, final), elaborate și transmise de către beneficiar;
- b) vizite de monitorizare care își propun verificarea stadiului de realizare a proiectului la locul implementării acestuia (anunțate și ad-hoc);
- c) monitorizarea durabilității investițiilor, realizarea indicatorilor de rezultat și;
- d) monitorizarea veniturilor nete realizate;
- e) verificarea și avizarea notificărilor înaintate de beneficiari;
- f) întocmirea actelor adiționale în baza notificărilor aprobate și/sau modificărilor de legislație.
- g) punerea în aplicare a recomandărilor Autorității de Audit

Regulamentului de Organizare și Funcționare al GAL "CODRII BUCOVINEI"

GAL desfășoară activități specifice implementării Strategiei de Dezvoltare Locală 2014-2020, așa cum va fi aceasta aprobată de către DGDR-AMPNDR.

Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, GAL exercită următoarele funcții:

- 1) de strategie, prin care se elaborează, în conformitate cu politica economică a Guvernului și cu tendințele pe plan mondial, strategia de dezvoltare locală;
- 2) de reglementare, prin care se asigură elaborarea cadrului normativ și instituțional pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate;
- 3) de administrare, prin care se asigură administrarea patrimoniului asociației;
- 4) de reprezentare, prin care se asigură reprezentarea pe plan intern și extern, în domeniul său de activitate;
- 5) de coordonare a utilizării asistenței financiare nerambursabile acordate asociației de Uniunea Europeană în domeniul dezvoltării rurale.

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 selecționării 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 țințelor strategiei;
- pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- primirea și evaluarea cererilor de finanțare;

- primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse;
- selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
 - implementarea strategiei de dezvoltare locală a teritoriului GAL
 - evaluarea implementării SDL
 - monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.
 - elaborarea și implementarea proiectelor oferite de programul LEADER
 - selectarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile locale, specifice SDL;
 - pregătirea și acordarea de asistență de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul PNDR (PNDR 2014-2020), precum și la oricare alt tip de finanțare națională, europeană și/sau de alt tip, în interesul comunității locale din teritoriul grupului și în interesul personal nepatrimonial al Asociației;
 - încurajarea inovării la nivelul microregiunii, modernizarea formelor tradiționale de know-how și/sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale identificate;
 - acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private;
 - diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite în mod obligatoriu pentru realizarea scopului asociației;
 - colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, precum și cu alte organizații indiferent de forma de organizare care participă la programul LEADER;
 - îmbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calitatii vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural prin implementarea SDL
 - promovarea zonei GAL și asocierea ei cu alte regiuni din țară și străinătate
 - identificarea de posibilități de finanțare (naționale, europene și/sau de alt fel), prin care GAL-ul, în calitate de aplicant (în nume propriu și/sau în parteneriat cu terți) să contribuie la dezvoltarea rurală a microregiunii pe care o deserveste.

Pentru atingerea și realizarea obiectivelor, asociația va realiza următoarele activități:

- a. implementarea SDL a zonei Asociației GAL;
- b. constituirea și animarea unor rețele de experți pentru a facilita schimburile de cunoștințe și pentru a susține punerea în aplicare și evaluarea politicii de dezvoltare rurală;
- c. organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru;
- d. organizarea de sesiuni de comunicări pentru prezentarea lucrărilor, studiilor și strategiilor elaborate;
- e. participarea la de schimburi de experiență și stagii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene;
- f. colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similare, în special cu alte organizații, indiferent de forma de organizare, care participă la programul LEADER și altele, scop în care asociația poate încheia contracte de colaborare;

- g. editarea de publicații proprii, materiale de informare și promovare specifice;
- h. stabilirea raporturilor cu alte persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, putând participa la înființarea unor organizații în acest domeniu;
- i. apeluri pentru proiecte;
- j. informare, promovare și comunicare cu privire la măsurile cuprinse în SDL;
- k. sprijinirea depunătorilor de proiecte;
- l. organizarea procesului de verificare, evaluare și selecție a proiectelor depuse;
- m. monitorizarea proiectelor contractate de beneficiarii GAL, pe tot parcursul implementării acestora;
- n. organizarea procesului de evaluare a implementării SDL pe teritoriul său
- o. alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.

Structura organizatorică

La nivelul GAL ului, se vor crea următoarele structuri funcționale:

- 1) Adunarea generală
- 2) Consiliul director
- 3) Cenzorul
- 4) Comitetul de selecție al proiectelor
- 5) Comisia de contestații
- 6) Compartimentul administrativ (Biroul executiv/Aparatul tehnic) :
 - Directorul/Managerul/Responsabilul administrative
 - Animatori teritoriu/Agenti de dezvoltare rurală și monitorizare
 - Experti tehnici - experți scriere, implementare, evaluare și monitorizare
- 7) Comitetul de monitorizare, evaluare și control al implementării SDL
- 8) Servicii externalizate, ce pot fi contractate după caz:
 - Serviciul de audit
 - Serviciul consultanță pentru managementul proiectelor
 - Serviciul de consultanță în domeniul financiar - contabil
 - Servicii de consultanță juridică (inclusiv servicii notariale)
 - Serviciul de instruire a resurselor umane (salariați și lideri și/sau reprezentanți ai membrilor), de achiziții publice, de investiții și inventariere a patrimoniului
 - Serviciul de publicitate, organizare a evenimentelor de promovare a strategiei GAL
 - Serviciul de proiectare și design a materialelor de promovare ;

Structura organizatorică, regulamentele de organizare și funcționare, regulamentele de ordine interioară, statele de funcții, numărul de posturi, organigrama, nivelul salariilor - se aprobă prin hotărâre a Consiliului Director, cu votul majorității din numărul total de membri, cu respectarea prevederilor procedurale specifice AFIR și DGDR-AMPNDR 2014-2020. Toate prevederile adoptate de Consiliul Director în acest sens se aduc la cunostința AGA, în ședința AGA imediat următoare.

Adunarea generală (AGA) este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociaților. Adunarea Generală îndeplinește atribuțiile prevăzute prin Statutul și Actul constitutiv al Asociației. Pentru asigurarea succesului implementării SDL 2014-2020, AGA va duce la îndeplinire și orice alte atribuții prevăzute în manualele, instrucțiunile, ghidurile și orice alte documente specifice AFIR și/sau DGDR-AMPNDR.

Consiliul director (CD) este organ de conducere statutar. Componenta si atributiile sale sunt stabilite prin hotarare AGA. CD indeplineste atributiile prevazute prin Statutul si Actul constitutiv al Asociatiei. Pentru asigurarea succesului implementarii SDL 2014-2020, CD va duce la indeplinire si orice alte atributii prevazute in manualele, instructiunile, ghidurile si orice alte document specific AFIR si/sau DGDR-AMPNDR. Hotărârile CD se adoptă cu majoritate simplă de voturi. Biroul executiv/Aparatul tehnic asigura activitatile si lucrarile de secretariat la nivelul Asociatiei, pentru toate sub-entitatile Asociatiei, cu exceptia lucrarilor ce cad prin lege in sarcina cenzorului. Lucrarile/documentele ce urmeaza sa fie prezentate AGA vor avea obligatoriu aprobarea CD.

Cenzorul- are următoarele atribuții:

- verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;
- verifică gestiunea asociației, consemnând constatările într-un registru de procese-verbale;
- întocmește pe baza verificării efectuate și prezintă Adunării Generale, rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii Asociației;
- participă la ședințele CD fără drept de vot;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de AGA și CD si/sau de legislatia specifica.

Comitetul de selectie al proiectelor (CS) al proiectelor are ca principala atribuție selectarea proiectelor depuse la nivelul GAL. Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de CD.

Comisia de contestații (CC) are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării si selectiei proiectelor la nivelul Asociatiei. Organizarea și funcționarea Comisiei de contestație se face pe baza regulamentului propriu, aprobat de CD.

Compartimentul administrativ (Biroul executiv/Aparatul tehnic) - raspunde in fata CD si a AGA. Are atributii de executie in implementarea SDL. Atributiile individuale se regasesc in fisele de post ce urmeaza sa fie aprobate de catre CD. -**Anexa 8**

Personalul din cadrul acestui compartiment va fi angajat cu carte de munca (cu norma intrega sau partial **de 4 ore/zi**), cu respectare Codului Muncii, precum si a legislatiei cu incidenta in reglemnetarea conflictului de interese.

Organigrama

