

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ( ROF )  
GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CODRII BUCOVINEI**

Nr.199/10.09.2024

Aprobat prin

*HOTARANZA CONSILIULUI DIRECTOR NR 56/16.09.2025*

**Consiliul Director GAL Codrii Bucovinei  
Presedinte Vasile HALIUC**

**CAPITOLUL 1**

**Rolul și funcțiile Asociației Grupul de Acțiune Locală Codrii Bucovinei**

**Dispoziții generale**

**Art.1.** Asociația Grupul de Acțiune Locală va fi organizat și va funcționa potrivit OG nr.26/2000 cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.** Asociația Grupul de Acțiune Locală desfășoară activități specifice implementării Strategiei de Dezvoltare Locală 2023-2027, așa cum va fi aceasta aprobată de către DGDR-AMPNDR.

**Art.3.** Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, Asociația Grupul de Acțiune Locală Codrii Bucovinei exercită următoarele funcții:

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

**CAPITOLUL 2**

**Atribuțiile principale, structura de organizare și principalele relații ale Asociației Grupul de Acțiune Locală Codrii Bucovinei**

**Atribuții generale**

**Art.4.** Asociația Grupul de Acțiune Locală Codrii Bucovinei are ca scop principal implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală din microregiunea deservită în versiunea aprobată de către DGDR-AMPNS 2023-2027.

**Art.5.** În exercitarea funcțiilor sale Asociația Grupul de Acțiune Locală are următoarele atribuții principale:

- a) implementarea strategiei de dezvoltare locală a teritoriului Asociației Grupul de Acțiune Locală Codrii Bucovinei
- b) elaborarea și implementarea proiectelor oferite de programul LEADER
- c) selectarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile locale, specifice strategiei de dezvoltare locală;
- d) pregătirea și acordarea de asistență de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul Planului Național Strategic (PNS 2023-2027), 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;
- e) încurajarea inovării la nivelul microregiunii, modernizarea formelor tradiționale de know-how și/sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale identificate;
- f) acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private;
- g) diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple și venituri alternative constituite în favoarea Asociației și folosite în mod obligatoriu pentru realizarea scopului asociației;
- h) 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;

i) îmbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calitatii vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural prin implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală;

j) promovarea zonei Asociația Grupul de Acțiune Locală Codrui Bucovinei și asocierea ei cu alte regiuni din țară și străinătate;

k) 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.

**Art. 6** Pentru atingerea și realizarea obiectivelor asociația va realiza următoarele activități:

a) implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a zonei Asociația Grupul de Acțiune Locală Codrui Bucovinei;

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 schimburi de experiență și strategii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene;

g) 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;

h) editarea de publicații proprii, materiale de informare și promovare specifice;

i) stabilirea raporturilor cu alte persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, putând participa la înființarea unor organizații în acest domeniu;

j) apeluri pentru proiecte;

k) informare, promovare și comunicare cu privire la măsurile cuprinse în SDL;

l) sprijinirea depunătorilor de proiecte;

m) organizarea procesului de verificare, evaluare și selecție a proiectelor depuse;

n) monitorizarea proiectelor contractate de beneficiari GAL, pe tot parcursul implementării acestora;

o) organizarea procesului de evaluare a implementării SDL pe teritoriul său;

p) alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.

## **Structura organizatorică**

**Art. 7.** Structura organizatorică cuprinde următoarele sub-entități:

1. Adunarea generală

2. Consiliul director

3. Cenzorul

4. Comitetul de selecție al proiectelor

5. Comisia de contestații

6. Biroul executiv/ Aparatul tehnic:

1. Directorul/ Managerul/ Responsabilul administrativ

2. Animatori teritoriu / Agenți de dezvoltare rurală și monitorizare

3. Experți tehnici - experți scriere, implementare, evaluare și monitorizare

4. Responsabilul financiar-contabil

5. Personal auxiliar

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

- Serviciul 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-ului

- Serviciul de proiectare și design a materialelor de promovare

- Serviciul de arhivare - spre finalul implementării SDL 2023 – 2027

**Art.8.** 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 prezenți la ședința, cu respectarea prevederilor procedurale specifice AFIR și DGDR-AMPNS 2023-2027. Ședința Consiliului Director se considera validă dacă sunt prezenți 50%+1 din numărul de membri ai Consiliului Director.

**Art. 9.** Sarcinile ce revin GAL, conform Regulamentului (UE) nr. 2021/1060 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 și țintelor 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;
- 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.

### CAPITOLUL 3

#### Atribuțiile conducerii și ale compartimentelor din structura organizatorică a Asociației Grupul de Acțiune Locală

##### Adunarea generală

**Art.10.** Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociaților.

**Art.11.** Adunarea Generală îndeplinește atribuțiile prevăzute prin Statutul și Actul Constitutiv al Asociației. Pentru asigurarea succesului implementării SDL 2023-2027, AGA va duce la îndeplinire și orice alte atribuții prevăzute în manualele, instrucțiunile, ghidurile și orice alte documente specifice AFIR și/sau DGDR-AMPNS.

##### Consiliu director

**Art.12.** Consiliu director (CD) este organ de conducere statutar. Componenta și atribuțiile sale sunt stabilite prin hotărâre AGA. Consiliu Director îndeplinește atribuțiile prevăzute prin Statutul și Actul constitutiv al Asociației. Pentru asigurarea succesului implementării SDL 2023-2027, Consiliul Director va duce la îndeplinire și orice alte atribuții prevăzute în manuale, instrucțiunile, ghidurile și orice alt document AFIR și/sau DGDR-AMPNS. Hotărârile Consiliului Director se adoptă cu majoritate simplă de voturi. Consiliului Director prin Președintele Consiliului Director poate manda managerul GAL să îndeplinească atribuțiile specifice Consiliului Director în cadrul implementării SDL 2023-2027 (avizare apeluri de selecție, aprobare rapoarte de selecție sau oricare alte sarcini specifice procedurilor de evaluare/selecție proiecte) pe baza de împuternicire simplă, mandat, hotărâre sau dispoziție.

**Art.13.** Biroul executiv/Aparatul tehnic asigură activitățile și lucrările de secretariat la nivelul Asociației, pentru toate sub-entitățile Asociației, cu excepția lucrărilor ce cad prin lege în sarcina cenzorului. Managerul GAL poate îndeplini atribuțiile care revin Consiliului Director pe baza de împuternicire din partea acestora care poate lua forma simplă de mandat, hotărâre sau dispoziție.

## Cenzorul

**Art.14.** Cenzorul are următoarele atribuții:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul asociației;
- b) verifică gestiunea asociației, consemnând constatările într-un registru de procese-verbale;
- c) întocmește pe baza verificării afectuate și prezintă Adunării Generale, rapoarte asupra activității sale și asupra gestiunii Asociației;
- d) participă la ședințele Consiliului Director fără drept de vot;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală și Consiliu director și/sau de legislația specifică.

## Comitetul de selecție al proiectelor

**Art.15.** Comitetul de selecție (CS) al proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la nivelul Asociației Grupul de Acțiune Locală. CD aprobă numărul membrilor comitetului de selecție, care trebuie să fie de minim 7, după caz numărul putând fi majorat. Pentru fiecare membru al CS, se va desemna un membru supleant.

**Art.16.** Președintele Comitetului de selecție se va asigura de evitarea oricărui eventual conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate, care ar putea aduce atingerea corectitudinii și transparenței procesului de selecție.

## Comisia de contestații

**Art.17.** Comisia de contestații (CC) are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul proiectelor la nivelul Asociației.

**Art. 18** Numărul membrilor comitetului de contestații este de minim 3. Pentru fiecare membru al CC, se va desemna un membru supleant.

## Biroul executiv/Aparatul tehnic

**Art. 19.** Biroul executiv/Aparatul tehnic – răspunde în fața CD și a AGA. Are atribuții de execuție în implementarea SDL. Atribuțiile individuale se regăsesc în fișele de post aprobate. Suplimentar membrii aparatului tehnic/administrativ pot îndeplini sarcini specifice Consiliului Director pe baza de împuternicire din partea acestora care poate lua forma simplă de mandat, hotărâre sau dispoziție.

## CAPITOLUL 4

### PROCEDURĂ PRIVIND EVITAREA POSIBILELOR CONFLICTE DE INTERESE

**Art.20.** Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale

Grupul de Acțiune Locală Codrui Bucovinei își propune implementarea strategiei de dezvoltare locală având ca principii de bază transparența, corectitudinea și evitarea oricărui conflict de interese. Se vor respecta cu strictețe principiile care stau la baza evitării conflictelor de interese, conform legislației naționale, după cum urmează:

- ✓ Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare/aprobare/ plată a cererilor de rambursare /cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:
  - cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;
  - soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;

- cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

Incălcarea acestei prevederi va conduce la excluderea din procesul de selecție sau la deduceri/excluderi ale cheltuielilor solicitate la plată/ rambursare, în funcție de prejudiciul provocat.

- ✓ Persoanele care participă direct la procedura de verificare/evaluare/aprobare a propunerilor de proiecte sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, precum și cele implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari sunt obligate să depună o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile menționate mai sus.
- ✓ În situația în care, în cursul procedurii de verificare/evaluare/aprobare, se constată o legătură de natura celor enumerate mai sus sau o potențială stare de conflict de interese sau incompatibilitate, persoanele implicate vor înceta de îndată să participe la procedura de verificare, evaluare sau aprobare;
- ✓ Consiliul Director prin Președintele Consiliului Director poate mandata managerul GAL sau un alt membru al aparatului administrativ al GAL Codrui Bucovinei pe baza de imputernicire simplă, mandat simplu, dispoziție sau hotărâre să îndeplinească sarcini specifice Consiliului Director în cadrul procedurilor de avizare, aprobare apeluri de selecție în cadrul SDL 2023-2027 pentru a evita o potențială stare de conflict de interese sau incompatibilitate;
- ✓ Grupul de Acțiune Locală Codrui Bucovinei va menține o separare adecvată a responsabilităților între diferitele elemente ale procesului de verificare/evaluare/aprobare/ plată a cererilor de rambursare /propunerilor de proiecte sau procedurii de selecție pentru a asigura transparența decizională și pentru a evita orice potențiale conflicte de interese.
- ✓ Se va asigura o separare clară a responsabilităților persoanele implicate . Orice persoană implicată în evaluarea sau selecția proiectelor care are un interes într-un proiect ar trebui să declare acel interes și să nu se implice în niciun fel în analiza proiectului sau în procesul decizional;

## CAPITOLUL 6

### Dispoziții finale

**Art.21.** Personalul din aparatul administrativ este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare și să îndeplinească atribuțiile fișei postului pe care îl ocupă. Potrivit prevederilor legale, fișele posturilor se întocmesc și se semnează de către directorul executiv cu respectarea strictă a atribuțiilor fiecărui compartiment din structura organizatorică a asociației, în conformitate cu prezentul regulament. Fișele posturilor, întocmite conform prevederilor alen. (1) și (2), sunt semnate de către ocupanții posturilor. Fiecare salariat va primi o copie de pe fișa postului al cărui titular este.

**Art. 22.** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 23.** Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile procedurilor specifice AFIR și/sau DGDR-AMPNS.