ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA TELEAJENULUI CIF 34359492 COM. MĂGURELE

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

1. Sarcinile ce vor fi îndeplinite de GAL, în conformitate cu art. 34 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013, sunt:

1.1 Consolidarea capacității liderilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;

1.2 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 statut de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;

1.3 Asigurarea, cu ocazia selecționarii operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locala plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și țintelor strategiei;

1.4 Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;

1.5 Primirea și evaluarea cererilor de finanțare;

1.6 Primirea și verificarea conformității cererilor de plata depuse;

1.7 Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;

1.8 Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locala plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legatură cu strategia de dezvoltare locală;

1.9 Realizarea activitatii de animare a teritoriului.

1.10 Realizarea Procedurii de selecție a proiectelor ce se vor depune în cadrul Strategiei de dezvoltare locală.

1.11 Verificarea conformității și eligibilității proiectelor depuse.

1.12 Verificarea cererilor de plată și depunerea acestora la OJFIR.

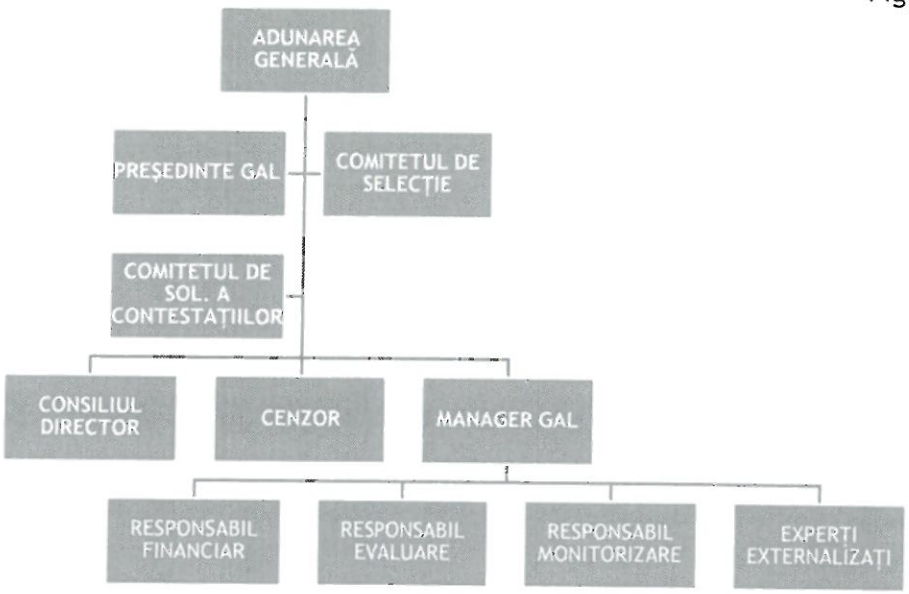
1.13 Realizarea monitorizării implementării proiectelor din cadrul strategiei.

2. STRUCTURA DE CONDUCERE A ASOCIAȚIEI GRUPULUI DE ACȚIUNE LOCALĂ

Structura de Conducere a Asociației Grupului de Acțiune Locală a fost realizata și aprobata în conformitate cu Statutul Asociației și cu OG 26/2000 astfel :

109
ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA TELEAJENULUI CIF 34359492 MĂGURELE

Fig. nr. 1 Cap. IX



2.1 *ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚIILOR* este compus din membrii asociației. El este un organ deliberativ luând decizii cu votul majorității membrilor 50% +1. Adunarea generală alege președintele, Comitetul director, Cenzorul si Comitetul de selecție.

2.2 *PRESEDINTELE* asigura conducerea Asociatiei. Are in coordonare Consiliul director, Cenzorul si Managerul GAL. Președintele este responsabilul legal al GAL-ului în relația cu finanțatorul și organismele intermediare CRFIR, OJFIR, CDRJ. El este ajutat și consiliat în toată activitatea sa de catre Manager GAL impreună cu echipa acestuia de experți. În cazul în care președintele lipsește, atribuțiile acestuia sunt preluate de catre vice-președinte.

2.3 *CONSILIUL DIRECTOR* este, alături de Președintele GAL, organul de conducere executivă al asociației. Comitetul director este format din Președinte, Vicepreședinte, 2 Membrii și Secretar. Comitetul director va avea principal atribuție de angajare a personalului contractual ce va implementa Strategia de Dezvoltare Locală

2.3 *COMITETUL DE SELECTIE* este numit de către Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director la propunerea Managerului GAL in conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locala și Art. 34 din Reg UE nr. 1303/2013. Comitetul de selecție își va desfășura activitatea cu sprijinul logistic al Managerului GAL cu respectarea întocmai a Strategiei de Dezvoltare Locală, a Procedurilor de selecție și a fișelor măsurilor din SDL. Comitetul de selecție este organ deliberativ având în componență un număr impar de membrii, respective de minim 7 membrii. Atribuțiile sale sunt:

a. Primește de la experții și responsabilii cu evaluarea rapoartele aferente fiecărui proiect depus la GAL.

b. Verifică rapoartele de evaluare a proiectelor și punctarea criteriilor de selecție a responsabilului cu evaluarea.

c. Realizează și își însușește Raportul de Selecție aferent fiecarui apel de selecție a proiectelor în cadrul GAL.

2.4 *COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR* este numită de catre Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director in conformitate cu prevederile Strategiei de Dezvoltare Locala și Art. 34 din Reg UE nr. 1303/2013. Comisia de Soluționare a Contestațiilor își va desfășura activitatea cu sprijinul logistic al Managerului GAL cu respectarea întocmai a

110

Strategiei de Dezvoltare Locală, a Procedurilor de selecție și a fișelor măsurilor din SDL. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este organ deliberativ având în componență un număr impar de membrii, respectiv de minim 3 membrii și diferit față de membrii Comitetului de Selecție.

Atribuțiile sale sunt:

a. de a respecta întocmai regulile stabilite în cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare;

b. Analizarea contestațiilor se va realiza conform procedurii de selectare care a stat la baza selectării și scorării proiectului în cauză

b. de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comisiei de Soluționare a Contestaților;

c. adoptarea deciziilor in urma solutionării contestațiilor se face de către membri prezenti ai Comisiei de Soluționare a Contestaților, prin vot majoritar;

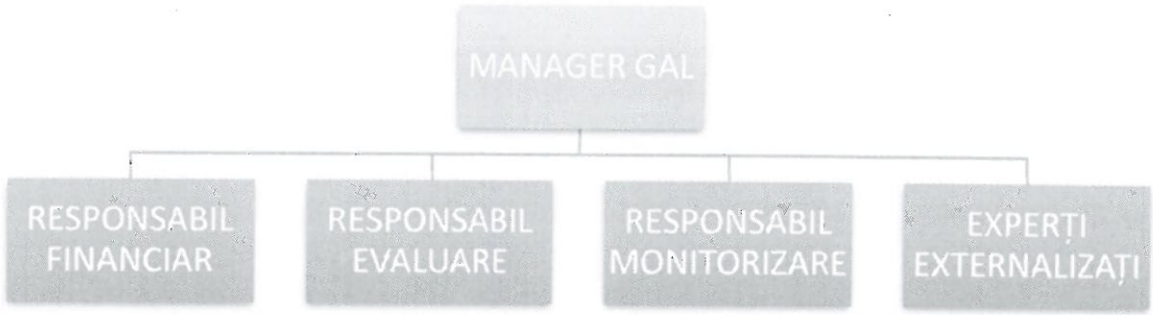
d. se vor elabora decizii și vor fi adoptate de Comisia de Soluționare a Contestaților;

e. Comisia de Soluționare a Contestaților întocmește un raport de contestații, pentru fiecare măsură în parte, care va cuprinde rezultatul contestațiilor.

2.5 CENZORUL este numit de Adunarea Generală și îneplinește atribuțiile financiare în fața Adunării Generale a Asociaților. Cenzorul prezintă Adunării Generale rapoartele anuale cu privire la situația financiară a asociației.

3. ORGANIGRAMA ECHIPEI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ

Fig. nr. 2 Cap. IX



Funcțiile adminsitrative pentru implementarea SDL sunt repartizate experților conform Anexei 8 și includ în principal:

- pregătirea și publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL;
- animarea teritoriului;
- analiza, evaluarea și selecția proiectelor;
- monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);
- monitorizarea proiectelor contractate;
- întocmirea cererilor de plată, dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;
- aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, resurse umane etc.

3.1 MANAGER GAL este persoană angajată în conformitate cu fișa postului. Managerul GAL este persoana specializată în implementarea proiectelor cu finanțare europeană. Prin atribuțiile postului descrise în Anexa nr. 8 din prezenta Strategie de Dezvoltare Locală, Managerul GAL este persoana responsabilă de implementarea cu succes a SDL. El are în

ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ VALEA TELEAJENULUI CIF 34359492 COM. MĂGURELE, PRAHOVA

subordine experții pe monitorizare și evaluare, responsabilul financiar dar și echipele de experți externalizate. În ceea ce privește raporturile de subordonare Managerul GAL lucrează direct cu Președintele GAL căruia îi raportează stadiul implementării SDL.

3.2 *RESPONSABILUL FINANCIAR* lucrează sub directa coordonarea a Managerului GAL. Atribuțiile sale sunt descrise pe larg în Anexa nr 8 din prezenta strategie.

3.3 *RESPONSABILUL EVALUARE* va fi anagajat pe perioada implementării și are, în principal, rolul de a efectua evaluarea conformității și eligibilității proiectelor depuse la GAL. Atribuțiile sale complete sunt descrise în Anexa nr 8 din prezenta strategie.

3.4 *RESPONSABILUL MONITORIZARE* va fi angajat pe perioada implementării și are, în principal rolul de a realiza monitorizarea implementării proiectelor depuse și finanțate în cadrul SDL. Atribuțiile sale complete sunt descrise în Anexa nr 8 din prezenta strategie.

3.5 *EXPERȚII EXTERNALIZAȚI* vor fi cooptați, în funcție de necesități, având atribuții de ofițer 2 atât la monitorizare cat și la evaluare. Activitățile realizate de către experții externalizați vor fi exclusiv pe partea de evaluare și monitorizare îndeplinind cerința de verificare "patru ochi" pentru fiecare proiect și cerere de plată. De asemenea se va apela la expert externalizat în domeniul juridic. Motivele externalizării sunt:

a. Responsabilii angajați in GAL au și alte atribuții pe lângă cele de evaluare și monitorizare așa cum reiese din Anexa nr 8 din SDL. Pentru acest motiv au nevoie de ajutor suplimentar pentru realizarea tuturor atribuțiilor definite în fișa postului.

b. Experții externalizați asigură principiile neutralității, al independenței, a specializării și cel privitor la "patru ochi".

c. Lucrul în echipă împreună cu experții angajați și experți externalizați duce la o mai eficientă verificare întrucât sunt echipe diferite ce lucrează alternativ și separat pe aceleași spețe.

4. MECANISME DE GESTIONARE, MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL AL SDL

Principalul responsabil pentru implementarea cu succes a Strategiei de Dezvoltare Locală este Managerul de GAL împreună cu echipa sa de experți angajați și externalizați. Mecanismul de gestionare, monitorizare, evaluare și control al SDL va fi reprezentat printr-un Plan oficial întocmit de Echipa de implementare și aprobat de Consiliul Director. Acest Plan de gestionare, monitorizare, evaluare și control al SDL va fi întocmit conform următoarelor activități:

4.1 *GESTIONAREA IMPLEMENTĂRII SDL*

Pentru gestionarea implementării Strategiei de Dezvoltare Locală Managerul GAL are la dispoziție echipa de angajați cu care va organiza săptămânal ședințe organizatorice în care se vor discuta probemele curente ale implementării SDL. În cadrul acestor ședințe se vor identifica provocările apărute și soluțiile aferente acestor provocări. În ipoteza în care Mangerul GAL, împreună cu echipa, nu reușește să identifice soluțiile necesare, va apela la sprijinul Președintelui de GAL care convocând Adunarea Generală a Asociaților și Comitetul Director va identifica măsurile ce se impun.

4.2 *MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII SDL*

Monitorizarea SDL-ului se va face pe baza rapoartelor angajaților și a experților externalizații. Rapoartele vor fi completate de Rapoartele de selecție finale aferente fiecarui apel dar și de Rapoartele de progres ce vor fi depuse trimestrial la OJFIR. După finalizarea contractării proiectelor din cadrul GAL monitorizarea implementării va continua prin intermediul responsabilului monitorizare ce va primi periodic raportări din partea Managerilor fiecărui proiect dar și din partea consultanților acestor proiecte și a

112

beneficiarilor. Aceste raportări vor fi centralizate și discutate în cadrul ședințelor săptămânale ale echipei de experți.

4.3 EVALUAREA SDL

Evaluarea SDL precum și a stadiului implementării acesteea se va face în cadrul ședințelor organizatorice la nivelul GAL pe baza rapoartelor menționate la alin 4.2 de mai sus. Evaluarea se va face pe baza indicatorilor trecuți în prezenta Strategie de Dezvoltare Locală. Aceste sedințe vor concluziona daca realizarea indicatorilor înregistrează întârzieri și care sunt măsurile necesare realizării acestora.

4.4 CONTROLUL SDL

Activitatea de control a implementării SDL revine exclusiv Managerului GAL care, împreună cu echipa sa va realiza vizite în teritoriu de unde va culege informații cuprivire la respectarea SDL și a condițiilor impuse. Controlul implementării SDL-ului se va realiza și prin intermediul rapoartelor depuse la GAL de factorii responsabili cu implementarea proiectelor.

4.5 MECANISMUL DE MONITORIZARE PENTRU PROIECTELE SELECTATE DE GAL

Dupa finalizarea și afișarea Raportului de selecție final Managerul GAL și responsabilul monitorizare vor urmări îndeproape parcursul fiecărui proiect selectat în GAL. Acest parcurs va incepe de la momentul trimiterii proiectului la OJFIR și va continua cu solicitările de clarificări, depunerea acestora, semnarea Contratelor de finanțare, urmărirea stadiului procedurilor de achiziții, avizarea acestora, derularea și implementarea proiectelor, verificarea dosarelor de plăți și a rapoartelor de proges, verificarea recepțiilor dar și monitorizarea proiectelor până la controlul ex pos. Managerul GAL va solicita ca fiecare raport de progres să fie depus și la GAL.

Managerul de GAL va elabora și va supune spre aprobare Planul de Gestionare, Monitorizare, Evaluare și Control. Acest plan va descrie modalitatea concrete prin care se va realiza evaluarea SDL-ului.