

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI  
FUNȚIONARE AL ASOCIAȚIEI  
GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ  
TIMIȘUL DE CENTRU**

**DATA: MARTIE 2020**

**VERSIUNEA: 02**

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **CUPRINS**

<b>CAPITOLUL I. ASPECTE GENERALE.....</b>	<b>3</b>
SCOPUL ȘI OBIECTIVELE ASOCIAȚIEI .....	3
PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI .....	5
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR .....	7
<b>CAPITOLUL II. ORGANELE ASOCIAȚIEI.....</b>	<b>8</b>
ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚIEI .....	8
CONTROLUL FINANCIAR AL ASOCIAȚIEI.....	11
COMITETUL DE SELECTIE AL PROIECTELOR (CSP) .....	12
COMISIA DE CONTESTAȚII (CC).....	13
<b>CAPITOLUL III. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV .....</b>	<b>14</b>
DISPOZITIVUL DE MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL AL GAL .....	16
MONITORIZAREA .....	16
EVALUAREA.....	17
CONTROLUL .....	17
<b>CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>20</b>

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **CAPITOLUL I. ASPECTE GENERALE**

**Art.1** ASOCIAȚIA „GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU” este persoana juridică de drept privat cu scop nepatrimonial, independentă, organizată potrivit Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

### **SCOPUL ȘI OBIECTIVELE ASOCIAȚIEI**

**Art.2** Scopul Asociației este:

1. Dezvoltarea durabilă a comunităților implicate, prin promovarea, inițierea și implementare unor proiecte în concordanță cu Strategia de Dezvoltare a Grupului de Acțiune Locală TIMIȘUL DE CENTRU, elaborată în cadrul Axei LEADER din PNDR;
2. Utilizarea parteneriatului public - privat în definirea și implementarea politicilor publice de dezvoltare;
3. Dezvoltarea economică a comunităților participante;
4. Reconstrucția ecologică și conservarea ariilor naturale protejate, precum și restaurarea și conservarea acestora;
5. Protejarea categoriilor sociale defavorizate din comunitățile membre;
6. Promovarea și conservarea valorilor tradiționale morale, culturale și de cult;
7. Promovarea principiilor democrației, ale statului de drept și egalității de șanse;
8. Dezvoltarea fizică și intelectuală a tinerilor și a minorităților;
9. Promovarea parteneriatelor naționale și internaționale;
10. Facilitarea transformării și modernizării agriculturii zonale în vederea competitivității economice;
11. Susținerea dezvoltării antreprenoriatului și facilitarea plasării forței de muncă;
12. Activități de binefacere în sensul:
  - a. Sprijinirii finalizării diferitelor studii academice sau meșteșugărești în rândul persoanelor cu o situație materială precară;
  - b. Promovării și organizării elementelor cultural-tradiționale;
  - c. Sprijinirii organizațiilor persoanelor cu dizabilități, precum și parteneriate socio-culturale cu acestea;

Subsemnații Membrii Fondatori declarăm că Asociația va acționa pentru realizarea scopului propus atât prin eforturi și fonduri proprii, cât și prin colaborarea ori asocierea cu alte organizații

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

asemănătoare din țară și străinătate, cu firme și asociații economice interesate, în limita legislației în vigoare și a prezentului statut.

**Art. 3** Obiectivele Asociației sunt:

1. Elaborarea și implementarea proiectelor oferite de programul LEADER;
2. Elaborarea și implementarea strategiilor integrate de dezvoltare rurală, având ca punct de plecare nevoile identificate la nivel local și potențialul endogen;
3. Administrarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei, stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile specifice ale strategiilor de dezvoltare locală;
4. Pregătirea și acordarea asistenței de specialitate persoanelor juridice și fizice locale care vor să participe la proiecte în cadrul Planului Național de Dezvoltare Rurală (PNDR);
5. Asociația va colabora cu organisme europene asemănătoare, încurajând inovarea și modernizarea know-how-ului sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale persistente;
6. Acțiuni de promovare a parteneriatelor public-private;
7. Sprijină valorificarea echilibrată a resurselor locale;
8. Asociația constituie reprezentarea unitară a intereselor zonale în raport cu organizațiile publice centrale, naționale sau internaționale;

**Art. 4** Pentru atingerea și realizarea obiectivelor, Asociația va realiza următoarele activități:

1. elaborarea și implementarea strategiilor integrate de dezvoltare locală;
2. instruirea personalului în vederea elaborării și implementării strategiilor integrate de dezvoltare locală și informare asupra strategiilor elaborate;
3. colectarea, analiza și difuzarea de informații privind acțiunile de dezvoltare rurală;
4. colectarea, difuzarea și consolidarea bunelor practici de dezvoltare rurală;
5. 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;
6. organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru;
7. organizarea de sesiuni de comunicări pentru prezentarea lucrărilor, studiilor și strategiilor elaborate;
8. organizarea de schimburi de experiență și stagii de formare;
9. participarea la întrunirile rețelelor interne și europene;
10. editarea de publicații proprii;
11. stabilirea raporturilor cu alte persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, putând participa la înființarea unor organizații în acest domeniu;
12. apel pentru proiecte;

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

13. informare și comunicare;
14. sprijinirea și încurajarea depunerilor de proiecte;
15. organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor depuse;
16. monitorizarea proiectelor;
17. alte activități stabilite de Adunarea Generală și/sau Consiliul Director, în condițiile legii și a prezentului statut.

**Art. 5** (1) Asociația poate înființa societăți comerciale conform legii. Dividendele obținute de Asociație din activitățile acestor societăți comerciale se folosesc pentru realizarea scopului Asociației, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale.

(2) Asociația poate desfășura orice alte activități economice directe, dacă acestea au caracter accesoriu și sunt în strânsă legătură cu scopul principal al Asociației.

### **PATRIMONIUL ASOCIAȚIEI**

**Art. 6** (1) Patrimoniul inițial al Asociației este în valoare totală de 73.000 lei, care se depune în numerar în contul deschis la o instituție bancară, astfel:

- a) Comuna TORMAC - 5.000 lei;
- b) Comuna SÂNMIIHAIU ROMÂN - 5.000 lei;
- c) Comuna MOȘNIȚA NOUĂ - 5.000 lei;
- d) Comuna VERMEȘ - 5.000 lei;
- e) Oraș BUZIAȘ - 5.000 lei;
- f) Comuna NIȚCHIDORF - 5.000 lei;
- g) Comuna ȘAG - 5.000 lei;
- h) Comuna GIROC - 5.000 lei;
- i) Comuna CHEVEREȘU MARE - 5.000 lei;
- j) Comuna PARȚA - 5.000 lei;
- k) Comuna GHIRODA - 5.000 lei;
- l) SZEKELY M. ADRIANA INTREPRINDERE INDIVIDUALA – 500 lei;
- m) POPESCU ALEX MATEI INTREPRINDERE INDIVIDUALA - 500 lei;
- n) URDA MARIA-ALEXANDRA INTREPRINDERE INDIVIDUALA -500 lei;
- o) SC RUCK TRICOT SRL - 3.000 lei;
- p) CABINET MEDICAL DOCTOR ZARICI MARIA - 500 lei;
- q) FUNDAȚIA BLITZ- 500 lei;
- r) SC GRUP SIN ELECTRIC SRL - 3.000 lei;
- s) SC ZEIKUS SRL - 3.000 lei;
- t) SC EUROPEAN PURCHASING CONSULT SRL - 3.000 lei;
- u) SC EUROPEAN PURCHASING BUILDING SRL - 3.000 lei;
- v) ASOCIAȚIE PRO COMMUNITY TORMAC - 500 lei

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

(2) Acesta se compune exclusiv din numerar, suma fiind depusă într-un cont bancar, provenită din aportul subscris și liber consimțit al membrilor fondatori și se va putea completa cu lichidități, bunuri mobile sau imobile, dobândite de Asociație potrivit legislației în materie, fie din activitățile economice directe organizate potrivit legii în strânsă legătură cu scopul asociației, fie din alte surse:

a) cotizații,

b) dobânzi bancare,

c) donații,

d) sponsorizări,

e) subvenții,

f) dispoziții testamentare făcute de terțe persoane în favoarea Asociației

g) sprijin material și financiar acordat de alte asociații sau fundații, naționale sau internaționale,

h) finanțări din programe angajate și implementate de Asociație,

i) contribuții de la bugetele locale,

j) contravaloarea unor servicii de instruire sau consultanță pentru terți, acordate în condițiile legii,

k) venituri din contracte de colaborare, reprezentând contravaloarea serviciilor acordate de compartimentele Asociației,

l) încasări rezultate în urma unor publicații sau manifestări cu taxă, organizate de Asociație,

m) dobânzile și dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condiții legale,

n) dividendele societăților comerciale înființate de Asociație,

o) venituri realizate din activități economice directe, precum și orice alte venituri prevăzute de lege.

(3) Valoarea cotizația anuală este valoare de 100 (unasuta) lei și se achită de către membrii Asociației anual, conform hotărârii Consiliului Director.

(4) Patrimoniul Asociației în numerar, se va păstra în conturi în lei sau valută, deschise la una din băncile din România, precum și în casieria Asociației, în condițiile reglementărilor în vigoare. Bunurile mobile se vor înregistra în patrimoniu conform normelor fiscale, iar imobilele dobândite în patrimoniu înscriindu-se ca atare în Cartea Funciară, conform legii române în vigoare la momentul dobândirii.

(5) Folosirea fondurilor bănești ale Asociației se face potrivit hotărârii Președintelui sau Consiliului Director, numai pentru îndeplinirea obiectivelor asociației, potrivit statutului și cu respectarea normelor financiare.

(6) În măsura reglementărilor legale favorabile, Asociația va beneficia de reducerile și scutirile de impozite și taxe pentru eventualele dobândiri de bunuri care sunt folosite sau dobândite, pentru anumite operații financiare făcute în scopul propus în statut sau orice bunuri destinate patrimoniului Asociației ori realizării obiectului și scopului Asociației.

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR**

**Art. 7** (1) Obligațiile și drepturile membrilor sunt:

- a) Să participe cu drept de vot la luarea tuturor hotărârilor care privesc activitatea Asociației;
- b) Să aleagă organele de conducere și să fie aleși în organele de conducere și/sau reprezentare ale Asociației;
- c) Să primească la cerere toate informațiile solicitate cu privire la activitatea Asociației;
- d) Să primească cu prioritate publicațiile editate de Asociație;
- e) Să participe la toate manifestările organizate de Asociație, în țară sau în străinătate, în nume propriu sau ca reprezentant, conferințe, simpozioane, congrese etc.;
- f) Să posede legitimație de membru;
- g) Să respecte regulile de moralitate și responsabilitate civică, precum și regulile de ordine interioară;
- h) Să-și respecte integral angajamentele asumate la dobândirea calității de membru;
- i) Să respecte prevederile statutului Asociației;
- j) Să respecte și să ducă la îndeplinire hotărârile organelor de conducere ale Asociației;
- k) Să achite cotizația anuală stabilă conform prezentului înscris. Membrii de onoare nu au obligația achitării unei cotizații;
- l) Să sprijine desfășurarea activităților Asociației, inclusiv cele de organizare a manifestărilor specifice în țară și străinătate.

(2) Membrii Asociației au datoria de a răspunde la chemările conducerii operative a Asociației în vederea organizării unor acțiuni specifice, la rezolvarea unor probleme ce sunt de competența fiecăruia și de a participa la Adunările generale ale Asociației.

(3) Membrii se pot retrage oricând din Asociație, cu condiția achitării integrale a cotizației datorate până la momentul retragerii și a comunicării unei adrese scrise de înștiințare către Consiliul Director, cu cel puțin 60 de zile lucrătoare înainte de retragere. Adresa va conține și o solicitare către Consiliul Director de convocare a Adunării Generale Extraordinare. Indiferent de motivul pierderii calității de membru, cotizația achitată până la data respectivă nu se restituie, aceasta rămânând în patrimoniul Asociației.

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **CAPITOLUL II. ORGANELE ASOCIAȚIEI**

### **ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚIEI**

**Art. 8** (1) Organele Asociației, potrivit art. 20 din Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, sunt: Adunarea Generală, Consiliul Director și Cenzorul.

(2) Adunarea Generală, este organul de conducere al Asociației și se constituie inițial din cei 19 membrii fondatori ai acesteia. Adunarea generală se întrunește cel puțin o dată pe an și are drept de control asupra Consiliului Director și a Cenzorului.

(2.1) În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemii, pandemii, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații similare, Adunarea Generală a Asociației se poate întruni online, în regim de videoconferință, pe platforme dedicate, ședințele fiind înregistrate și arhivate în spațiul intern de stocare al Asociației. În acest caz rezultatul votului membrilor se exprimă prin apel nominal efectuat de președintele Asociației sau prin vot electronic generat de platforma de videoconferință. Hotărârea va fi semnată olograf doar de președintele Asociației.

(3) Adunarea Generală se consideră statutară dacă la primul termen de convocare participă cel puțin jumătate din membrii Asociației, iar hotărârile luate sunt valabile dacă întrunesc majoritatea simplă, cu excepția situațiilor special reglementate. În cazul în care la primul termen nu se îndeplinește cvorumul necesar, Ședința Adunării Generale se amână cu 24 de ore, dată la care hotărârile vor fi considerate ca fiind valabile dacă sunt adoptate de majoritatea membrilor prezenți nefiind necesară prezența a 50% din membrii Asociației.

(4) Adunarea Generală a Asociației are următoarele atribuții:

- a) Stabilește strategia și obiectivele generale ale Asociației;
- b) Aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil;
- c) Alege și revocă membrii Consiliului Director, conform reglementărilor prezentului statut;
- d) Alege și revocă Cenzorul;
- f) Modifică actul constitutiv și statutul Asociației;
- g) Hotărăște lichidarea juridică a Asociației și stabilește destinația bunurilor rămase după lichidare;
- h) Aprobă înființarea de filiale;
- i) Exerciță orice alte atribuții prevăzute de lege sau alte paragrafe din statut;
- j) Aprobă noi membri, la propunerea Președintelui.

**Art. 9** (1) Consiliul Director conduce activitatea Asociației în perioada dintre Adunările Generale



## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

și este ales cu majoritate simplă, pe bază de candidaturi individuale, pentru o perioadă de 4 (patru) ani și lucrează în ședințe lunare, hotărârile fiind valide cu majoritatea simplă, dacă nu se prevede altfel.

(2) Consiliul Director este alcătuit din: președinte, 2 (doi) vicepreședinți și 2 (doi) membrii, structura putând fi ajustată prin hotărârea Adunării Generale, în funcție de numărul de membrii.

(3) Consiliul Director, pentru primul mandat de 4 (patru) ani se numește de către Adunarea Generală constitutivă, cu posibilitatea prelungirii tacite a mandatului cu câte un alt mandat, la expirare, fără limitarea numărului mandatelor. Membrii Consiliului Director pot fi revocați și înainte de expirarea mandatului, tot de către Adunarea Generală, cu votul tuturor membrilor Asociației și cu necesitatea ca orice modificare a Consiliului Director să fie comunicată grefei instanței pentru înscrierea în registrul Persoanelor Juridice, a acestor modificări.

(4) Consiliul Director se întrunește cel puțin odată pe lună, luând hotărâri prin majoritatea simplă, putându-se întruni în ședințe extraordinare - lunare și ori de câte ori este necesar.

(4.1) În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemii, pandemii, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații similare, Consiliul Director se poate întruni online, în regim de videoconferință, pe platforme dedicate, ședințele fiind înregistrate și arhivate în spațiul intern de stocare al Asociației. În acest caz rezultatul votului membrilor se exprimă prin apel nominal efectuat de președintele Asociației sau prin vot electronic generat de platforma de videoconferință. Hotărârea va fi semnată olograf doar de președintele Asociației

(5) Consiliul Director are următoarele atribuții, pentru îndeplinirea scopului și a obiectivelor Asociației:

- a) Prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectul programului de activități;
- b) Încheie orice acte juridice în numele și pe seama Asociației;
- c) Aprobă organigrama și politica de personal a Asociației;
- d) Execută bugetul de venituri și cheltuieli;
- e) Hotărăște acordarea sau retragerea garanțiilor și depunerea de cauțiuni
- f) Elaborează regulamentul intern de funcționare;
- g) înființează societăți comerciale în condițiile legii;
- h) Hotărăște încheierea contractelor cu terțe persoane fizice sau juridice;
- i) Păstrează legătura cu instituțiile bancare, fiind reprezentantul direct în relațiile cu acestea, putând să deschidă și să închidă conturi bancare, să aprobe operațiuni bancare, să acceseze credite și să

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

garanțe cu bunurile Asociației respective credite.

- j) angajează și concediază personalul Asociației;
- k) decide cu privire la modul de încasare al sumelor datorate și asupra modului și termenului de plată privind aceste sume;
- l) hotărăște gajarea sau ipotecarea bunurilor;
- m) decide cu privire la toate delegațiile de plata, gajurile, ipotecile sau alte garanții, putând dispune sistarea lor înainte de ordonarea plății de către debitorii Asociației;
- n) reprezintă Asociația în justiție, hotărând asupra punctului de vedere al acesteia, decide încheierea de tranzacție și învoielii asupra drepturilor litigioase ale Asociației;
- o) Poate modifica cuantumul cotizațiilor anuale;
- p) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către Adunarea Generală, lege și statut;

(5) Consiliul Director poate numi organe și organisme operaționale sub controlul sau, pentru organizarea și administrarea eficientă a activității Asociației. De asemenea, potrivit legii, poate împuternici una sau mai multe persoane, cu funcții executive, pentru a exercita una sau mai multe din atribuțiile specificate la aliniatele precedente.

**Art. 10** (1) Președintele este numit de către membrii Asociației prin votul majorității simple. Este conducătorul executiv al Asociației și exercită atribuțiile stabilite în statut, ca și competențele delegate de Consiliul Director al Asociației.

(2) Angajarea Asociației față de fizice și juridice se va face numai prin acordul expres al președintelui sau a împuternicitului acestuia.

(3) Principalele atribuții ale președintelui, pentru îndeplinirea scopului și a obiectivelor Asociației, sunt:

- a) organizează și conduce activitatea Asociației în scopul aplicării hotărârilor Adunării Generale și ale Consiliului Director, a programelor și planurilor de activitate aprobate;
- b) prezintă periodic rapoarte Consiliului Director asupra activității desfășurate;
- c) întocmește, în conformitate cu actele normative în vigoare și prezintă spre aprobare Consiliului Director – regulamentul de organizare și funcționare al Asociației;
- d) aprobă Regulamentul de ordine interioară al Asociației și asigură respectarea acestuia;
- e) asigură aplicarea și respectarea în întreaga activitate a Asociației, a actelor normative în vigoare, precum și a normelor și reglementărilor specifice domeniului, emise de către ministerele și organismele de resort;
- f) convoacă Consiliul Director al Asociației și pregătește ordinea de zi a ședințelor acestuia, contribuind la întocmirea documentelor și lucrărilor ce urmează a fi prezentate;
- g) pregătește și prezintă Consiliului Director al Asociației propunerile referitoare la programele și

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

planurile de activitate ale acesteia, bugetul anual de venituri și cheltuieli, situația periodică a execuției bugetare și a asigurării bazei materiale;

h) aprobă programele și planurile de pregătire prezentate de specialiștii asociației, analizează împreună, periodic, stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse și rezultatele realizate de Asociație și alți specialiști din cadrul acesteia;

i) stabilește cu trezorerul, quantumul cheltuielilor pentru fiecare acțiune programată și angajează sumele necesare, cu respectarea normelor financiare în vigoare;

j) semnează principalele documente și lucrări elaborate de Asociație, programele și planurile de activitate, bugetul de venituri și cheltuieli, precum și alte lucrări curente ale Asociației;

k) primește, rezolvă și semnează corespondența adresată Asociației și informează Consiliul Director asupra principalelor probleme apărute;

l) aprobă necesarul de echipament și materiale specifice în vederea realizării scopurilor și obiectivelor acesteia;

m) reprezintă Asociația în raport cu organismele de stat și internaționale, cu autoritățile administrației publice, cu alte persoane fizice sau juridice;

n) asigură informarea publică privind activitatea Asociației.

o) angajează patrimonial Asociația și semnează actele juridice încheiate cu terții.

**Art. 11** (1) Vicepreședinții aduc la îndeplinire hotărârile Consiliului Director și îl ajută pe președinte în realizarea atribuțiilor acestuia, în măsură și cu privire la sarcinile stabilite prin Regulamentul interior de funcționare.

(2) Țin locul președintelui, pe baza mandatului expres acordat când acesta lipsește.

**Art. 12** Contractarea, angajarea și remunerarea unor persoane fizice sau juridice sau a personalului administrativ ori din conducerea Asociației, sau a altor persoane ce îndeplinesc sarcini ori care desfășoară activități pentru aceasta, care se stabilesc de către Președinte.

**Art. 13** Asociația, ca persoană juridică, răspunde de toate faptele contractuale, delictuale și quasi delictuale săvârșite de reprezentanții săi în timpul funcțiunii lor, dacă acestea nu sunt imputabile reprezentantului care a angajat Asociația în asemenea raporturi.

**Art. 14** Membrii care formează organele de direcție și administrație sunt personal și solidar răspunzători pentru daunele provocate din culpa lor, atât față de terți cât și față de persoana juridică însăși.

### **CONTROLUL FINANCIAR AL ASOCIAȚIEI**

**Art. 15** (1) Organul de control al Asociației este Cenzorul. Acesta este numit pe un mandat de 4 (patru) ani de către Adunarea Generală, iar revocarea acestuia poate fi făcută de către Adunarea

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

Generală printr-o hotărâre luată cu majoritate absolută.

(2) Cenzorul este numit și poate fi revocat de către membrii Asociației și înainte de expirarea mandatului, revocarea putând fi hotărâtă și de către Consiliul Director, pentru motive întemeiate urmând ca Adunarea Generală să valideze această decizie în următoarea întâlnire.

Potrivit legii în materie, Cenzorul exercită controlul financiar intern al Asociației.

În exercitarea atribuțiilor sale Cenzorul:

- a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației;
- b) controlează toate operațiunile financiare și economice ale Asociației;
- c) verifica bilanțul, contul de profit și pierderi și pe aceasta bază;
- d) întocmește rapoarte pe care le prezintă Consiliului Director și Adunării Generale.

(3) Cenzorul poate participa la ședințele Consiliului Director, fără drept de vot și îndeplinește orice alte atribuții specifice stabilite de Consiliului Director și Adunarea Generală.

### **COMITETUL DE SELECTIE AL PROIECTELOR (CSP)**

**Art. 16** (1) Comitetul de Selecție reprezintă organismul tehnic cu responsabilități privind selectarea proiectelor depuse în cadrul GAL Timișul de Centru.

(2) Organizarea și funcționarea Comitetului de selecție se aprobă de către Adunarea Generală a membrilor.

(3) Numărul membrilor comitetului de selecție este de 7, după caz numărul acestora putând fi majorat, iar pentru fiecare membru al Comitetului de Selecție se va stabili un membru supleant.

**Art. 17** (1) La selecția proiectelor, se va aplica regula „dublului cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii comitetului de selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

Dacă unul dintre proiectele depuse pentru selecție aparține unuia dintre membrii comitetului de selecție, persoana/organizația în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

(2) În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemii, pandemii, fenomene naturale extreme, cutremure, acte de terorism și alte situații similare, Comitetul de Selecție al Proiectelor se poate întruni online, în regim de videoconferință, pe platforme dedicate, ședințele fiind înregistrate și arhivate în spațiul intern de stocare al Asociației. Declarațiile privind evitarea conflictului de interese se vor transmite anterior ședinței, semnate fie olograf fie cu certificat digital, pe emailul Asociației: gal.timisuldecentru@gmail.com.

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

### **COMISIA DE CONTESTAȚII (CC)**

**Art. 18** Comisia de contestații are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanți. Organizarea și funcționarea Comisiei de contestație se aprobă de Adunarea Generală a membrilor fondatori. Numărul membrilor comitetului de selecție este de minim 5, după caz numărul acestora putând fi majorat.

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **CAPITOLUL III. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV**

**Art. 19** 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.

**Art. 20** Echipa de implementare a SDL va avea următoarea componență:

**(1) Manager general GAL** - coordonează activitatea GAL atât sub aspect organizatoric cât și al respectării procedurilor de lucru, supravegherea și controlul gestiunii financiar – contabile a GAL-ului. Managerul de proiect planifică acțiunile din cadrul proiectului, coordonează membri implicați în implementarea proiectului, utilizează resursele disponibile pentru atingerea obiectivelor propuse și monitorizează proiectul pe toată durata de execuție.

**(2) Manager de proiecte** (2 persoane) - responsabili cu verificarea, evaluarea și monitorizarea proiectelor ce se vor depune și implementa. Practic, managerul de proiecte analizează obiectivele generale și specifice propuse în proiect, verifică respectarea bugetului angajat, propune direcțiile necesare în execuția proiectului și caută soluții pentru evitarea potențialelor riscuri.

**(3) Facilitator de dezvoltare comunitară** - desfășoară activități de animare, consultare și informare în vederea promovării acțiunilor GAL, precum și activități de secretariat. De asemenea, are rolul de mobilizare a comunității pentru identificarea problemelor, colectarea și centralizarea informațiilor provenite din interiorul teritoriului de interes și găsirea unor soluții pentru atragerea resurselor. Facilitatorul de dezvoltare comunitară își asumă elaborarea instrumentelor adecvate pentru promovarea strategiilor, obiectivelor și măsurilor de finanțare pentru Grupul de Acțiune Locală Timișul de Centru.

**(4) Responsabil financiar – contabil** - desfășoară activități de contabilitate. Responsabilul financiar se va ocupa de supravegherea și controlul gestiunii financiare – contabile a GAL-ului, va întocmi cererile de plată și va verifica conformitatea cererilor de plată depuse pentru proiectele finanțate prin GAL.

**Art. 21** Pe lângă sarcina principală de implementare a strategiei, sarcinile care revin întregului Grup de Acțiune Locală sunt esențiale pentru implementarea cu succes a Strategiei de Dezvoltare Locală și vizează:

(1) Pregătirea ghidurilor și manualelor de proceduri pentru măsurile din SDL și actualizarea periodică a lor;

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

- (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 statutul de autorități publice și permite selecția prin procedură scrisă;
- (3) Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
- (4) 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 țăintelor strategiei;
- (5) Activități de animare a teritoriului;
- (6) Organizarea de întruniri, conferințe, dezbateri, mese rotunde și ateliere de lucru;
- (7) Participarea la schimburi de experiență și stagii de formare, la întrunirile rețelelor interne și europene;
- (8) Colaborarea 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;
- (9) Publicarea apelurilor de selecție, în conformitate cu SDL;
- (10) Informare și comunicare prin editarea de publicații proprii, dacă este cazul;
- (11) Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
- (12) Analiza, evaluarea și selecția proiectelor și monitorizarea proiectelor contractate;
- (13) Verificarea conformității cererilor de plată pentru proiectele selectate (cu excepția situațiilor în care GAL este beneficiar);
- (14) Monitorizarea și evaluarea implementării strategiei;
- (15) Monitorizarea și evaluarea implementării SDL plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare;
- (16) Întocmirea rapoartelor, a cererilor de plată și a dosarelor de achiziții aferente costurilor de funcționare și animare;
- (17) Aspecte specifice domeniilor: financiar, contabilitate, juridic, resurse umane etc.

**Art. 22** Aceste atribuții vor fi îndeplinite împreună de către angajații compartimentului administrativ (CA), de membrii Comitetului de Selecție al Proiectelor (CSP) și 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 se au în vedere și resurse umane ale structurilor partenere.

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

**Art. 23** Dispozitivul de implementare GAL Timișul de Centru 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 Timișul de Centru în cadrul submăsurilor axei 19 din PNDRa 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. Aceste mecanisme asigură calitatea implementării SDL și a proiectelor finanțate la nivel de GAL.

### **DISPOZITIVUL DE MONITORIZARE, EVALUARE ȘI CONTROL AL GAL**

**Art. 24** Sistemul de monitorizare și evaluare este un element important în consolidarea unei metodologii eficiente de implementare a proiectelor. 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.

Dispozitivul de monitorizare, evaluare și control implementat de GAL Timișul de Centru presupune: luarea operativă a deciziilor asupra implementării strategiei (sau depistarea problemelor); executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor; facilitarea coordonării între activitățile compartimentelor GAL; monitorizarea și raportarea la timp despre realizările și rezultatele implementării Strategiei de Dezvoltare Locală a GAL; comunicarea stadiului implementării strategiei de dezvoltare către factorii de decizie la cel mai înalt nivel.

### **MONITORIZAREA**

**Art. 25** (1) 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. (2) 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,



## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

conform graficelor calendaristice ale proiectelor, astfel încât să se poată asigura un proces de monitorizare și raportare la timp despre realizările și rezultatele proiectelor.

(3) 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 Timișul de Centru 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 a GAL-ului se va constitui din întreg aparatul decizional și executiv.

(4) De monitorizarea implementării proiectelor finanțate va răspunde Managerul GAL împreună cu compartimentul tehnic.

### **EVALUAREA**

**Art. 26** Evaluarea cuprinde două componente:

(1) prima se referă la evaluarea activității GAL-ului în implementarea SDL,

(2) cea de a doua se referă la evaluarea implementării proiectelor contractate.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Totodată va fi elaborate un Plan de Evaluare care va descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL.

**Art. 27** 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 urmăriți face obiectul planului de control aprobat anual de către Consiliul Director la propunerea Managerului GAL.

### **CONTROLUL**

**Art. 28** (1) Controlul presupune stabilirea unui sistem de verificare a respectării planificării legate de implementarea strategiei de dezvoltare.

## **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

(2) Se vor efectua Rapoarte de verificare pe teren a gradului de implementare a proiectelor finanțate în cadrul strategiei de Dezvoltare Locală.

(3) Structura de control a GAL-ului este dată de aparatul de control constituit din Consiliul Director și Manager GAL. Pentru fiecare an de funcționare, 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.

### **REMUNERAREA, FORMAREA ȘI PERFEȚIONAREA PERSONALULUI DIN CADRUL COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV**

#### **Art. 29** Remunerarea personalului

(1) Președintele Asociației stabilește cuantumul salariilor, indemnizațiilor și premiilor pentru aparatul de specialitate. Salariile angajaților care fac parte din aparatul tehnic de specialitate sunt confidențiale.

(2) Plata drepturilor salariale se face în data de 10 a fiecărei luni pentru luna precedentă.

#### **Art. 30** Formarea profesională

(1) Modalitățile prin care se realizează formarea și perfecționarea profesională a salariaților sunt:

- a) programe de formare și perfecționare profesionale organizate de către furnizorii de programe autorizați,
- b) instructaje interne
- c) participarea la conferințe și seminarii, în țară sau străinătate

(2) Propunerile de participare la programele de perfecționare se realizează de către Directorul Asociației, luând în calcul modificările intervenite în legislație, respectiv necesitățile de pregătire profesională ale personalului din cadrul aparatului tehnic de specialitate. Toate propunerile vor fi supuse aprobării Președintelui Asociației.

(3) Identificarea necesităților de instruire, formare profesională a personalului se face în urma unei analize de către Directorul Asociației.

Analiza cuprinde următoarele aspecte:

- necesarul de personal calificat
- deficiențe în ceea ce privește calitatea muncii

(4) Salariații participanți la programele de formare profesională au următoarele obligații specifice:

- a) să participe la activitățile din cadrul programului de formare și la toate formele de evaluare a programului,
- b) să sesizeze autoritatea privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului, în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare,
- c) să restituie în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu-și îndeplinește obligațiile asumate,
- d) să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute și abilitățile dezvoltate, să asigure transferul acestora.

## ***GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU***

# **GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ TIMIȘUL DE CENTRU**

## **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 31** Compartimentul administrativ își desfășoară activitatea în sediul Asociației Grupului de Acțiune Locală Timișul de Centru din Comuna Moșnița Nouă, nr. 272, Județul Timiș, dat în administrare cu titlu gratuit, pe perioada existenței Asociației de către Primăria Moșnița Nouă. Pentru asigurarea condițiilor necesare funcționării în condiții optime a compartimentului administrativ, va fi achiziționată, respectând legislația în vigoare, logistica necesară, respectiv: mobilier, calculatoare, telefoane, servicii de telefon/fax/internet, alte dotări și servicii necesare, a căror plată se va face din resursele financiare ale Asociației.

**Art. 32** Personalul din compartimentul administrativ al Asociației este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare și să îndeplinească atribuțiile fișei postului pe care îl ocupă, prin luarea la cunostința a fișei postului. Potrivit prevederilor legale, fișele posturilor se întocmesc și se semnează de către director cu respectarea strictă a atribuțiilor fiecărui compartiment din structura organizatorică a asociației, în conformitate cu prezentul regulament. Fișele posturilor sunt semnate de către ocupanții posturilor. Fiecare salariat va primi o copie de pe fișa postului al cărui titular este.

**Art. 33** Programul de lucru al personalului din cadrul Aparatului tehnic de specialitate al Asociației este de luni până vineri, de la ora 8.00 la ora 21.00.

**Art. 34** Concediile de odihnă ale personalului se aprobă de către Director, respectiv Președintele Asociației în cazul Directorului, cu avizul Departamentului financiar-contabil, resurse umane, pe baza planificărilor întocmite în luna decembrie pe anul calendaristic următor.

**Art. 35** Este interzisă încălcarea de către personalului Aparatului tehnic de specialitate al Asociației a confidențialității informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, ca și pretinderea sau primirea de foloase necuvenite.

**Art. 36** Regulamentul de organizare și funcționare al Asociației va fi reactualizat ori de câte ori vor apărea reglementări noi și va fi supus aprobării Adunării Generale a Asociației.

**PREȘEDINTE,**