**CAPITOLUL IX: Organizarea viitorului GAL – Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare şi control a strategiei**

|  |
| --- |
| Grupul de Acțiune Locală Dobrogea Centrala este responsabil de reușita implementării SDLImplementarea strategiei presupune: stabilirea obiectivelor anuale ale GAL alocarea resurselor (personal, procese și sisteme). Etapa de implementare implică disciplina membrilor organizației si loialitate din partea acestora. Avand experienta din programarea 2007 – 2013 si utilizand aceleasi resurse umane, GAL va asigura profesionist managementul prin gestionare, monitorizare, evaluare si control al implementarii strategiei.  In regulamentul de organizare si functionare a GAL sunt sarcini obligatorii, clare, concrete si esentiale.  **Mecanismele de gestionare a strategiei** presupun gestionarea operativa a continutului, a prioritizarii, a termenelor, a calitatii, a costurilor, a resurselor umane si a comunicarii.  **Instrumente de gestionare a SDL**  Planul anual de activitati elaborat pe baza calendarului de implementare; planul anual de evaluare a SDL; planul anual de achizitii, proceduri elaborate de GAL pentru achizitii, lansare apeluri, primirea si evaluarea cererilor de finantare; proceduri de gestionare a cheltuielilor si intalniri de analiza. Instrumentele de gestionare vor contine indicatori cuantificabili pe baza carora se va face masurarea realizarii periodice si identificarea actiunilor corective (dupa caz).  **Mecanisme de monitorizarea si evaluarea a SDL**  Monitorizarea şi evaluarea sunt instrumente de management importante pentru planificarea şi implementarea strategiei.  Monitorizarea şi evaluarea ofera informaţii pentru a planifica eficient activităţile pentru alocarea raţionala a resurselor, estimarea eficienţei fondurilor alocate, impactul activităţilor finanţate şi asigurarea durabilitatii.  Instrumentele de monitorizare sunt: rapoartele de activitate intermediare; rapoartele de audit; rapoartele de evaluare; raport final de activitate; raport final de evaluare.  **Evaluarea strategiei** reprezinta **p**rocesul de determinare a nivelului de atingere a obiectivelor. Evaluarea implică colectarea, analiza şi interpretarea datelor despre îndeplinirea obiectivelor. Evaluarea permite îmbunătățirea deciziilor, evitarea repetării greşelilor şi consumarea ineficienta a resurselor.  GAL va elabora Planul de Evaluarea care se concentreaza pe urmatoarele aspecte principale: resurse investite; obiective realizate, rezultate obținute, impact.  Progresul, eficienta si eficacitatea SDL vor fi masurate prin intermediul indicatorilor de rezultat. Adiţional, faţă de indicatorii propuşi pentru fiecare măsură de finanţare, sistemul de monitorizare şi evaluare de la nivelul GAL va avea în vedere dezvoltarea de indicatori specifici pentru fiecare fază de implementare a Strategiei după cum urmează:   * Asigurarea activităţii de identificare, primire şi selecţie a proiectelor;   indicatori: număr de apeluri de propuneri lansate, număr de evenimente publice de promovare derulate, număr de şedinţe de selecţie, etc.   * Monitorizarea şi evaluarea implementării proiectelor;   indicatori: rapoarte semestriale aprobate de Consiliul Director, nivelul de contractare şi de plată, rata de eroare a evaluării proiectelor, animarea teritoriului, etc.  **Controlul strategiei**  Controlul intern pentru implementarea SDL revine în responsabilitatea directă a GAL pe baza planului de activitati. Desfăşurarea activităţilor de control al SDL se va realiza de către Consiliul Director. Anual se intocmesc rapoarte care se prezinta Adunarii Generale spre informare si aprobare.  Controlul extern al implementarii SDL este efectuat de AFIR si AM pentru PNDR.  **Mecanismele de monitorizare pentru proiectele selectate** de GAL presupune un sistem de verificare a respectarii calendarului de implementare a proiectului de catre beneficar prin vizite pe teren si verificarea conformitatii documentelor cererii de plata.  **Regulament de organizare şi funcţionare**  Art 1. Grupul de Acţiune Locală este organizat şi funcţionează potrivit OG nr. 26/2000 cu modificările şi completările ulterioare.  Art 2. Structura organizatorică  1. Adunarea generală  2. Consiliul director  3. Cenzorul  4. Comitetul de selecţie a proiectelor  5. Comisia de contestaţii  6. Aparatul adminstrativ: manager, expert tehnic, animator, responsabil finaciar.  **Adunarea generală**  Art 3. Adunarea Generală este organul de conducere, alcătuit din totalitatea asociaţilor.  Art 4. Adunarea Generală are următoarele atribuţii:  a) aprobă strategia şi obiectivele generale ale asociaţiei;  c) aprobă bugetul de venituri şi cheltuieli şi bilanţul contabil;  d) aprobă Strategia de Dezvoltare Locală a teritoriului G.A.L.;  e) alege şi revocă pe membrii Consiliului director, Cenzorul sau după caz a membrilor comisiei de cenzori şi Comitetul de selecţie a proiectelor şi Comisia de contestaţii;  f) decide primirea de noi membri şi excluderea unor membri;  **Consiliul director:**  Art 5. Este format din 3 membrii.  Art 6 Consiliul director are urmatoarele atributii:  a)programează gestionarea administrativă, economică şi financiară a GAL,  b)prezintă Adunării Generale raportul de activitate evaluare si control si implemenare SDL  c)aprobă organigrama, politica de personal si regulamentul de ordine interioara.  Art 7. Hotărârile Consiliului Director se adoptă cu majoritate simplă de voturi  **Cenzorul**  Art 8. Este o persona cu atributii de verificare a gestiunii GAL  a)verifică modul în care este administrat patrimoniul GAL  b)verifică gestiunea GAL si elaboreaza raportul cenzorului.  c)prezinta raportul Adunarii Generale  **Comitetul de selectie a proiectelor**  Art 9. Comitetul de selectie este format din 7 membrii titular si 7 suplenati.  Art 10. Componenta Comitetului de selectie este format din 28.6 parteneri publici, 28,6 societate civila si 42,8 sector privat.  Art 11. Comitetul de selectie va aplica o procedura nediscriminatorie si transparenta in selectarea proiectelor pe baza criteriilor de selectie.  Art 12. Comitetul de selectie va lua toate masurile pentru a evita conflictul de interese prin respectarea legislatiei specifice.  Art 13. Membrii comitetului de selectie vor semna o declaratie pe propria raspundere ca nu se afla in conflict de interese cu unul din beneficiari,  Art 14. membrii comitetului de selectie care se afla sub incidenta conflictului de interese definit de lege nu va participa la procedura de selectie.  Art 15. Comitetul de selectie va asigura promovarea egalitati de sanse, de gen, religie, etnie, varsta. |
| **Comisia de contestaţii.**  Art 16. Comisia de contestatii este formata din 3 membrii  Art 17. Comisia de contestaţii are ca atribuţie principală rezolvarea contestaţiilor depuse de către aplicanţii nemulţumiţi de rezultatul evaluării.  Art 18. Comisia de constestatii respecta aceiasi procedura ca si Comitetul de selectie.  Functiile administrative in cadrul GAL Dobrogea Centrala vor fi realizate de 4 salariati:  Art 19. **Managerul** GAL: planifica, organizeaza, coordoneaza, monitorizeaza si asigura buna desfasurare a tuturor etapelor de implementare a SDL urmarind atingerea tuturor obiectivelor. Managerul are sarcini de gestiune adminstrativa, de supraveghere si de evaluare a implementarii strategiei. Elaboreaza planul anual de activitati pe baza calendarului de implementare al SDL. Elaboreaza Planul de Evaluare al implementarii SDL si urmareste respectarea planului participa la evaluarea cererilor de finantare depuse la GAL.  Art 20. **Animatorul**: Asigura comunicarea continua cu teritoriul. Persoana responsabilă cu animarea teritoriului, in vederea promovarii apelurilor de proiecte si actiunilor GAL, responsabil privind activitățile de monitorizare a stadiului de implementare a proiectelor finantate de GAL și verifica conformitatea a cererilor de plată ale beneficiarilor, spijină potenţialii beneficiari prin clarificari privind documentele care stau la baza elaborarii cererilor de finantare. Realizeaza informarea cu privire la nivelul de implementare a proiectelor.  Art 21**. Expert tehnic** – Persoana responsabila cu verificarea, evaluarea cererilor de finanțare depuse. Pregateste pachetul aplicantului pentru fiecare masura, pregatesta apelul pentru lansare de proiecte. Urmareste implementarea proiectelor. Pregateste rapoartele periodice. Pregateste materiale de informare. Elaboreaza proceduri.  Art 22**. Responsabil financiar se ocupă de** gestiunea financiar-contabilă a activității GAL, realizează cererile de plată la nivelul GAL și verifică conformitatea cererilor de plată ale beneficiarilor. Elaboreaza proceduri specifice. Raspunde de arhiva.  **Serviciul de audit**  Art 23. Serviciul de audit al asociaţiei este externalizat. Este asigurat de un auditor acreditat de Camera Auditorilor Financiari din Romania si autorizat pentru auditul proiectelor cu finantre europeana.  Art 24. Auditează angajamentele bugetare şi legale din care derivă direct sau indirect obligaţii de plată  Art 25. Auditeaza plăţile asumate prin angajamente bugetare şi legale;  Art 26. Elaborează raportul lunar al activităţii de audit intern.  **Capacitatea de implementare a strategiei.**  Art 27. Grupul de Acţiune Locală Dobrogea Centrala are ca scop principal implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală prin: a) prioritizarea masurilor in functie de atingerea obiectivelor SDL; b) organizarea procedurii permanente sau dupa caz la termen a depunerii proiectelor; c) pregatirea si publicarea de cereri de propuneri de proiecte; d) lansarea apel pentru proiecte; e) animare promovare; e) sprijinirea depunătorilor de proiecte; f) primirea si evaluarea cererilor de finantare; g) organizarea procedurii de selectie a proiectelor; h) informarea/notificarea beneficiarilor privind proiectele selectate si respinse; i) primirea si rezolvarea contestatiilor; j) stabilirea cunatumului contributiei; k) intocmirea raportului final de evaluare; l) prezentarea propunerilor catre organismul responsabil pentru verificarea finala a eligibilitatii inainte de aprobare.  Art 28. Conceperea unei proceduri de selectie nediscriminatorie si transparente:   * apelul de selectie se publica cu minim 30 de zile inainte de data limita de depunere a proiectelor. * criteriile de selectie vor fi definite in cadrul apelului publicat pe siteu GAL. * asigurarea transparentei apelurilor se va realiza folosind mijloace de informare mas-media, pagina [www.galdc.ro](http://www.galdc.ro), afisaj la sediul GAL, afisaj la sediul primariilor partenere. * nominalizarea persoanelor care fac parte din Comitetul de selectei se face de catre Adunarea Generala. * GAL va elabora o procedura de selectie nediscriminatorie si transparenta.   Art 29. **Consolidarea capacităţii actorilor relevanţi de a dezvolta şi implementa operaţiunile, inclusiv promovarea capacităţilor lor de management al proiectelor** prin:  - Organizarea de instruiri / cursuri / seminarii pentru actorii locali |
| Angajaţii GAL investiţi vor realiza acţiuni de informare prin evenimente locale, privind implementarea operatiunilor SDL, managementul implementarii proiectelor.  Art 30. **asigurarea cu ocazia selectionarii operatiunilor a coerentei cu Strategia de dezvoltare locala**   * Se acorda prioritate operatiunilor in functie de contributia adusa la atingerea obiectivelor strategiei. * ierarhizarea proiectelor se va realiza in functie de nivelul de respecatre a criteriilor locale. * acordarea de prioritate operatiunilor in functie de contributia adusa la atingerea obiectivelor si tintelor strategiei * vor fi selectate cu prioritate proiecte integrate. * Vor fi selectate cu prioritate proiecte care demonstreaza actiuni prietenoase cu mediul. * Se vor lansa cu prioritate proiectele de infrastructura sociala   Art 31. **Pregătirea şi publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere de proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecţie**   * Calendarul estimativ poate fi modificat, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii, * Sesiunile pot fi devansate și modificate alocările în sensul creșterii sau diminuării acestora cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii. * Calendarul va fi publicat pe pagina web a GAL-ului, GAL va publica apelul de selecție cu minim 30 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor, conform priorităților descrise în strategie. GAL va elabora o procedura de pregatire si publicare a cererilor de propuneri. Termenul de evaluare, regulile privind estimarea puncajului, alte aspecte administrative vor fi mentionate in procedura de evaluare, ghidul solicitantului, apelul de selectie.   **Art 32. Primirea şi evaluarea cererilor de finanţare şi a cererilor de plată depuse**   * Cererile de finantare se vor elabora în format letric pe hârtie și în format electronic pe CD. * Cerintele de conformitate sunt precizate in anuntul de deschidere a sesiunii de primire a proiectelor. * Fiecare proiect va fi înregistrat in registru de inregistrare al cererilor de finantare. * Numărul de înregistrare va fi menţionat pe exemplarul adresei de înaintare a solicitantului. * Evaluarea proiectelor se realizează de către doi experţi evaluatori (principiul „la doi ochi”), angajaţi GAL. Evaluarea se va realiza cu respectarea principiilor privind evitarea conflictelor de interese. * Cererile de plată depuse la GAL vor fi verificate numai din punct de vedere al conformităţii, de către un angajat GAL care nu au atribuții de evaluare a cererilor de finanțare, * Cererile de plată vor fi înregistrate în registru, iar fişa privind verificarea conformităţii va fi anexată dosarului administrativ ce va fi transmis AFIR.   **Art 33. Selectarea operaţiunilor, stabilirea cuantumului contribuţiei şi prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilităţii înainte de aprobare.**  În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea evaluării, experţii evaluatori întocmesc Raportul de selecţie și îl supun aprobării Comitetului de selecție.  Selecţia, stabilirea cuantumului contribuţiei precum şi celelalte măsuri (acţiuni administrative, stabilirea valorii publice totale a proiectelor eligibile, aplicarea criteriilor de departajare pentru proiecte cu acelaşi punctaj, etc) vor fi incluse în Regulamentul de organizare şi funcţionare al procesului de selecţie şi de soluţionare a contestaţiilor. Ulterior verificării Raportului de selecţie si a cererilor de finatare, Comitetul de Selecţie va aproba Raportul final de selecţie, după care acesta va fi postat pe pagina web a GAL şi vor fi notificaţi solicitanţii privnd rezultatele procesului de selecţie.   * Evaluatorii proiectelor vor respecta prevederile fișelor măsurilor și ale procedurilor de evaluare   Art 34. **Monitorizarea implementăii Strategiei de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunităţii** **şi a operaţiunilor spijinite şi efectuarea de activităţi specifice de evaluare în legătură cu strategia**.  - Monitorizarea implementării SDL este în atenţia permanentă a GAL pentru a verifica  îndeplinirea obiectivelor strategiei GAL.  - Prin monitorizare şi evaluare se efectuează analiza şi controlul respectării obiectivelor şi termenelor prevăzute, respectiv: compararea rezultatelor obţinute cu rezultatele prevăzute; analiza stadiului de realizare a obiectivelor; analiza eficacităţii utilizării resurselor  Art 35. GAL va elabora un plan de evaluare cu precizarea mecanismelor, instrumentelor,  indicatorilor prin care se realizeaza evaluarea SDL.  Art. 36. Angajarea personalului respecta prevederile Codului Muncii.  Art. 37. Va respecta legislatia cu incidenta in reglementarea conflictului de interese.  Pentru personalul propriu s-a realizat următoarea organigramă:  Reprezentant legal Manager  Animator  Responsabil financiar  Expert tehnic |