**Grupul de Actiune Locala Dobrogea Centrala**

**Regulament de organizare si functionare al Comitetului de Monitorizare pentru Planul de Dezvoltare Locala al GAL Dobrogea Centrala.**

**Articolul 1**

***Dispozitii generale***

(1) Comitetul de Monitorizare pentru Planul de Dezvoltare Locala al GAL Dobrogea Centrala, denumit în continuare “Comitet de Monitorizare”, este structura organizatorica cu rol decizional si strategic în implementarea Planul de Dezvoltare Locala al Teritoriului GAL Dobrogea Centrala, denumit în continuare “Plan Local de Dezvoltare”.

(2) Comitetul de Monitorizare se va asigura de eficacitatea si calitatea implementării Planul de Dezvoltare Locala al Teritoriului GAL Dobrogea Centrala si este constituit în conformitate cu

Cap V Parteneriatul si Capitolul VI Organizarea GAL din PDL GAL Dobrogea Centrala.

(3) Comitetul de Monitorizare este organizat si functionează conform prezentului Regulament de organizare si functionare.

(4) Durata mandatului Comitetul de Monitorizare acoperă întreaga perioadă de implementare a PDL.

**Articolul 2**

***Componenta Comitetului***

(1) În conformitate cu prevederile Cap V Parteneriatul din PDL, componenta Comitetul de Monitorizare va respecta principiile parteneriatului si reprezentativitătii.

(2) Componenta Comitetul de Monitorizare este stabilită prin hotararea membrilor GAL Dobrogea Centrala.

Orice modificare a componentei Comitetul de Monitorizare se face la propunerea Consiliului Director, prin hotararea membrilor asociati.

(3) Comitetul de Monitorizare este alcătuit din membri si observatori si este condus de un presedinte.

(4) Comitetul de Monitorizare este compus din 3 membri cu drept de vot, inclusiv presedintele CM si un observator din partea AM-PNDR CDRJ.

(5) Reprezentantul AM-PNDR CDRJ va participa la lucrările Comitetul de Monitorizare în calitate de observator si va prezenta pozitia oficială a AM-PNDR CDRJ.

**Articolul 3**

***Presedintele***

(1) La fiecare sedinta a Comitetul de Monitorizare, unul din membrii Comitetul de Monitorizare este desemnat Presedinte de sedinta.

(2) În situatia în care, din motive obiective, presedintele nu îsi poate îndeplini atributiile

ce îi revin, acesta poate delega functia directorului general al Autoritătii de Management, în baza unui mandat scris.

(3) În exercitarea atributiilor sale, Presedintele de sedinta desfăsoară următoarele activităti:

a) prezidează reuniunile Comitetul de Monitorizare;

b) coordonează activitătile Comitetul de Monitorizare, în conformitate cu prezentul regulament si cu deciziile luate de către membri;

c) asigură transmiterea informatiilor si documentelor privind activitătile si deciziile Comitetul de Monitorizare către Compartimentul Tehnic si Administrativ al GAL Dobrogea Centrala

d) semnează deciziile aprobate de membrii CM.

(4) Presedintele Comitetului de Monitorizare are următoarele drepturi:

a) de a decide organizarea unei reuniuni sau a unei proceduri de consultare în scris;

b) de a solicita membrilor pregătirea si prezentarea unor materiale care pot servi deciziilor C Comitetul de Monitorizare;

(5) Presedintele Comitetul de Monitorizare are următoarele obligatii:

a) de a semna deciziile si documentele aprobate de membrii Comitetul de Monitorizare PNDR;

b) de a aduce la cunostinta membrilor că în cadrul reuniunilor vor fi prezentate informatii confidentiale;

c) de a asigura transmiterea de către Compartimentul Tehnic si Administrativ al GAL a documentelor necesare desfăsurării reuniunii Comitetului de Monitorizare în

termenele prevăzute de prezentul Regulament;

d) de a asigura răspunsul la observatiile si recomandările membrilor Comitetul de Monitorizare în termenele prevăzute de prezentul Regulament.

**Articolul 4**

***Membrii CM***

(1) Membrii care participă la reuniunile Comitetul de Monitorizare, având drept de vot, sunt persoanele desemnate de catre membrii asociati ai GAL Dobrogea Centrala.

(2) În situatia în care un reprezentant se află temporar în incapacitatea de a participa la lucrările Comitetul de Monitorizare, acesta va fi înlocuit.

(3) Un membru al Comitetului de Monitorizare poate reprezenta cel mult un alt membru

cu respectarea prevederilor de la alineatul precedent.

(4) În exercitarea atributiilor lor, membrii Comitetul de Monitorizare au următoarele obligatii:

a) de a participa la procesul de adoptare a deciziilor;

b) de a analiza documentele supuse dezbaterii si de a transmite propuneri si observatii Compartimentului Tehnic si Administrativ al GAL Dobrogea Centrala;

c) de a analiza aspectele relevante legate de implementarea PDL;

d) de a pregăti, la solicitarea presedintelui Comitetul de Monitorizare, si de a prezenta diferite

documente suport necesare deciziilor.

e) de a declara Presedintelui, la începutul fiecărei reuniuni, sau pe parcursul acesteia, orice situatie de conflict de interese în care s-ar putea afla în legătură cu un anumit subiect dezbătut. În această situatie, persoana respectivă are obligatia de a se abtine de la vot;

f) de a îndeplini responsabilitătile ce decurg din deciziile adoptate de CM;

g) de a răspunde solicitărilor Presedintelui Comitetul de Monitorizare în termenele prevăzute de

prezentul Regulament sau în cele indicate de acesta.

(5) Membrii Comitetul de Monitorizare au următoarele drepturi:

a) de a participa la toate întâlnirile Comitetul de Monitorizare a PDL, pe întreaga perioadă de implementare;

b) de a transmite Compartimentului Tehnic si Administrativ al GAL propuneri pentru a fi incluse pe agenda de lucru a Comitetul de Monitorizare;

c) de a face si transmite Autoritătii de Management propuneri de amendare a PDL, în vederea analizei si supunerii aprobării acestora în cadrul Comitetul de Monitorizare;

d) de a transmite comentarii si propuneri referitoare la minuta întâlnirilor sau la documentele suport pentru reuniunile Comitetul de Monitorizare, în termenele prevăzute de prezentul Regulament;

e) de a solicita amânarea deciziei Comitetul de Monitorizare privind subiectele pentru care documentele suport nu au fost transmise în termenele prevăzute de art. 12 (2) si (3) al

prezentului Regulament;

.

(6) La invitatia Presedintelui, pot participa în calitate de invitati la reuniunile Comitetul de Monitorizare, reprezentanti ai institutiilor europene, ai institutiilor administratiei publice centrale si locale, precum si experti ai unor organizatii nationale si internationale publice sau private.

Acestia pot lua cuvântul si pot face recomandări doar în legătură cu aspectele specifice pentru care au fost invitati să participe la reuniune.

(7) Membrii Comitetul de Monitorizare, observatorii si invitatii la reuniunile acestuia au obligatia de a respecta confidentialitatea lucrărilor Comitetului de Monitorizare si de a nu divulga informatii prin care ar putea leza interesul legitim al oricărei institutii, organizatii sau persoane, sau prin a căror utilizare privilegiată s-ar putea crea avantaje nelegitime.

(8) Prevederile alinieatului anterior se aplică si după încetarea calitătii de membru,

respectiv de observator sau invitat al Comitetul de Monitorizare.

(9) Membrii Comitetul de Monitorizare, observatorii si invitatii la reuniunile acestuia au obligatia de a respecta prevederile prezentului Regulament de organizare si functionare.

**Articolul 5**

***Pierderea calitătii de membru al Comitetul de Monitorizare***

(1) Desemnarea si înlocuirea persoanelor nominalizate ca membru sau observator se face

de către AGA, la propunerea membrilor Consiliului Director.

(2) Calitatea de membru încetează când persoana nominalizată în Comitetul de Monitorizare se află într-una din următoarele situatii:

a) îsi încetează activitatea în autoritatea publică, institutia sau organismul pe care îl reprezintă în Comitetul de Monitorizare;

b) presedintele Comitetul de Monitorizare a solicitat revocarea calitătii de membru pentru ncălcarea prevederilor prezentului Regulament, în cazul unor violări sistematice a obligatiilor ce le revin membrilor;

c) în caz de incapacitate juridică;

d) la initiativa institutiei sau organismului care l-a nominalizat;

e) în alte cazuri prevăzute de lege privind angajarea răspunderii disciplinare ori penale.

**Articolul 6**

***Atributiile Comitetului de Monitorizare***

În conformitate cu prevederile PDL, Comitetul de Monitorizare asigură eficacitatea

implementării PDL a GAL dobrogea Centrala, si în acest sens îndeplineste următoarele atributii:

(1) Examinează progresele realizate în implementarea PDL, la nivel de axă si măsuri:

a) privind indicatorii financiari, de realizare si rezultat (atunci când sunt disponibili) corespunzători măsurilor implementate, comparativ cu obiectivele stabilite pentru acestea;

b) privind progresul utilizării alocărilor financiare pentru măsurile în derulare;

c) privind proiectele contractate, respinse si a celor reziliate;

d) privind aplicarea criteriilor de selectie.

(2) Analizează si evaluează periodic progresele înregistrate pentru realizarea obiectivelor strategice ale PDL, în baza raportului privind implementarea strategiei de dezvoltare, prezentat de coordonatorul administrativ.

(3) Analizează Planul de informare si promovare pentru PDL;

(4) Analizează si aprobă propunerile de amendare a PDL, înaintate catre Autoritatea de Management urmărind ca acestea să conducă la îmbunătătirea managementului si

implementării programului. În acest sens, Comitetul de Monitorizare:

a) aprobă orice propunere de modificare a fiselor tehnice ale măsurilor si a criteriilor de selectie;

b) examinează si aprobă propunerile de alocări între măsuri / axe;

(5) Aprobă numărul maxim al sesiunilor de depunere de proiecte ce poate avea loc annual pentru fiecare măsură, respectiv schemă de ajutor de stat si, ulterior, orice modificare a acestui număr.

(6) Este consultat în legătură cu sistemul de punctaj precum si criteriile de departajare a proiectelor cu punctaj egal, prevăzute în cadrul procedurii de selectie pentru măsurile din PDL.

(7) Este consultat în legătură cu pragul minim de punctaj sub care nici un proiect nu va fi finantat pentru Măsurile din PDL.

(8) Asigură coordonarea între PDL si fondurile structurale comunitare.

(9) Decide asupra înfiintării unor grupuri tehnice de lucru, care vor analiza aspecte

specifice ale PDL.

(10) **Comitetul de monitorizare** asigura implementarea efectivă si la timp a proiectelor, managementul finantelor publice, inclusiv administrarea adecvată a resurselor proiectului si monitorizarea efectivă si evaluarea activitătilor si rezultatelor acestuia. Comitetul de monitorizare are urmatoarele responsabilitati:

- Analizarea criteriilor de selectie a operatiunilor finantate, in termen de patru luni de la

data deciziei de aprobare a proiectului;

- Evaluarea periodica a progreselor inregistrate (semestriala) pentru realizarea obiectivelor

specifice;

- Examinarea rezultatelor implementarii fiecarei masuri/axe;

- Analizarea si aprobarea Raportului anual de progrese si a rapoartelor de evaluare,

inainte de a fi trimise la CRPDRP;

- Elaborarea recomandarilor si propunerilor in vederea imbunatatirii implementarii

proiectelor;

**Articolul 7**

***Grupurile tehnice de lucru***

(1) La propunerea membrilor Comitetul de Monitorizare si cu aprobarea Comitetul de Monitorizare se pot constitui grupuri tehnice de lucru, tematice sau pe axe, cu caracter temporar sau permanent. Dacă este cazul se pot constitui si grupuri tehnice pe măsuri, respectiv grupuri pe măsuri.

(2) Rolul acestor grupuri tehnice de lucru este de a sprijini activitatea Comitetul de Monitorizare prin acordarea de consultantă pentru fundamentarea deciziilor Comitetul de Monitorizare.

(3) Aceste grupuri tehnice de lucru pot fi constituite atât din membrii Comitetul de Monitorizare, cât si din reprezentanti ai altor institutii / organizatii publice si private memebre ale GAL,

naŃionale sau internaŃionale, desemnate în acest sens de către presedintele CM.

(4) Membrii grupurilor tehnice de lucru, responsabilitătile si sarcinile acestora se stabilesc prin decizie a Comitetul de Monitorizare, Ńetinând cont de aspectele care vor fi dezbătute în aceste

grupuri de lucru. Presedintia grupurilor tehnice de lucru va apartine unui membru Comitetul de Monitorizare .

(5) Printre atributiile generale ale grupurilor de lucru se numără asigurarea procedurii de consultare pentru intocmirea Ghidurilor solicitantului, pentru măsurile care se vor lansa pe parcursul perioadei de programare, precum si analiza propunerilor de modificare a PDL, înainte de prezentarea în Comitetul de Monitorizare. tinând cont de particularitătile fiecărui grup de lucru în parte, aceste atributii generale pot fi completate si prin atributii specifice printr-o decizie a Comitetul de Monitorizare.

(6) Rezultatele lucrărilor grupurilor tehnice de lucru vor fi aduse la cunostinta Comitetul de Monitorizare.

(7) Secretariatul permanent asigură sprijinul necesar activitătii grupurilor tehnice de lucru.

**Articolul 8**

***Atributiile Secretariatului permanent***

(1) Activitatea Comitetul de Monitorizare este sprijinită de un Secretariat permanent. Functia de secretariat va fi îndeplinită de către Compartimentul Administrativ al GAL Dobrogea Centrala.

(2) Secretariatul permanent are următoarele atributii:

a) asigură pregătirea logistică si transmiterea invitaŃiilor de participare la reuniunile Comitetul de Monitorizare;

b) primeste si, după caz, întocmeste documentele suport relevante necesare desfăsurării reuniunilor Comitetul de Monitorizare si asigură transmiterea acestora în timp util către

membrii Comitetul de Monitorizare;

c) coordonează organizarea reuniunilor Comitetului;

d) monitorizează implementarea deciziilor Comitetul de Monitorizare si asigură schimbul de informatii între părtile implicate;

e) asigură corespondenta oficială cu AM-PNDR, CRPDRP;

f) elaborează minuta reuniunilor Comitetul de Monitorizare si asigură transmiterea ei spre aprobare membrilor Comitetul de Monitorizare;

g) primeste si răspunde la orice cerere de informatie legată de activitatea Comitetul de Monitorizare;

h) asigură arhivarea, în format electronic si pe hârtie, a tuturor documentelor

referitoare la reuniunile Comitetul de Monitorizare;

i) asigură sprijinul necesar desfăsurării reuniunilor grupurilor tehnice de lucru;

j) îndeplineste oricare alte atribuŃii conform instructiunilor Presedintelui de sedinta;

k) asigură publicarea pe pagina de internet a GAL Dobrogea Centrala a minutei si deciziilor CM.

**Articolul 9**

***Cvorum***

(1) Comitetul de Monitorizare va îndeplini cvorumul dacă sunt prezenti toti cei 3 din membrii cu drept de vot ai acestuia (sau inlocuitorii acestora), inclusiv Presedintele.

(2) În cazul în care nu se realizează cvorumul prevăzut la alin. 1, reuniunea se suspendă

si se reprogramează. În cadrul reuniunii reprogramate cu aceeasi agendă, Comitetul de Monitorizare deliberează în mod valabil, indiferent de numărul membrilor prezenti.

**Articolul 10**

***Deciziile Comitetului de Monitorizare***

(1) Deciziile Comitetul de Monitorizare vor fi luate prin votul a jumătate plus unu din membrii sau supleantii cu drept de vot, prezenti la reuniune.

(2) În cazul în care Comitetul de Monitorizare se află în imposibilitatea de a adopta o

decizie, problema se va analiza de un grup de lucru compus din membri ai Comitetul de Monitorizare cu drept de vot stabilit pentru acest scop. Comitetul de Monitorizare va fi informat asupra concluziilor grupului de lucru prin minutele întâlnirii acestuia, în care toate punctele de vedere si obiectiile vor fi înregistrate în detaliu.

**Articolul 11**

***Reuniunile Comitetului de Monitorizare***

(1) Comitetul de Monitorizare se va întâlni cel putin o dată pe an. Comitetul de Monitorizare se poate reuni la initiativa coordonatorului administrativ sau la cererea scrisă a unui membru din Comitetul de Monitorizare.

(2) Limba de lucru va fi româna.

**Articolul 12**

***Termene de transmitere a informatiilor***

(1) Membrii, observatorii si invitatii vor fi informati cu privire la data reuniunii Comitetul de Monitorizare de către Compartimentul Administrativ cu cel putin 2 zile calendaristice înaintea datei fixate. Înstiintarea va fi făcută în scris.

(2) Agenda si documentatia aferentă vor fi elaborate si transmise tuturor membrilor Comitetul de Monitorizare precum si observatorilor si invitatilor de către Secretariatul permanent cu cel putin 2 zile calendaristice înaintea datei fixate pentru reuniune.

(3) Propunerile de modificare / completare a agendei preliminare vor fi adresate, printr-o cerere scrisă, nu mai târziu de 2 zile calendaristice înaintea datei fixate a reuniunii.

Cererea va contine un rezumat al acelui punct. Toate comunicările referitoare la activitătile Comitetul de Monitorizare vor fi adresate Presedintelui sau Secretariatului.

(4) Observatiile si propunerile privind documentele suport necesare desfăsurării reuniunilor Comitetul de Monitorizare, trebuie transmise Secretariatului în termen de maxim 7 zile calendaristice de la primirea acestora.

**Articolul 13**

***Minutele reuniunilor Comitetului de Monitorizare***

(1) După fiecare reuniune a Comitetul de Monitorizare, Secretariatul permanent va întocmi o minută care va cuprinde un rezumat al aspectelor discutate, al opiniilor exprimate si al deciziilor

luate.

(2) După întocmire, proiectele de minută ale fiecărei reuniuni vor fi transmise de către Secretariat, pentru comentarii, tuturor membrilor, observatorilor si invitatilor care au fost prezenti la reuniune, nu mai târziu de 2 de zile de la reuniune. Minuta se aprobă în procedură scrisă.

(3) Minutele aprobate vor fi semnate de către Presedinte si de membrii Secretariatului Comitetul de Monitorizare si vor fi transmise tuturor membrilor, observatorilor si invitatilor.

**Articolul 14**

***Prevederi auxiliare***

În spiritul prezentului Regulament de Organizare si Functionare:

(1) “violare sistematică” înseamnă neîndeplinirea repetată a obligatiilor prevăzute la art.

4 alin. (4);

(2) „în scris” înseamnă postă electronică sau fax.

**Articolul 15**

***Prevederi finale***

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data semnării de către presedintele Comitetul de Monitorizare pe baza aprobării membrilor.

(2) Regulamentul poate fi modificat printr-o decizie a Comitetului.

Modificările intră învigoare de la data semnării deciziei de către presedintele Comitetul de Monitorizare.