



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Capitolul 1-Rolul si funcțiile Asociației Grupul de Acțiune Locală Crișul Negru (GAL CN)

Capitolul 2-Atribuțiile principale,structura de organizare și principalele relații ale GAL Crișul Negru

Secțiunea 2.1-Atribuții generale b.

Secțiunea 2.2-Structura organizatorică.

Capitolul 3-Atribuțiile conducerii si ale compartimentelor din structura organizatorică a GAL Crișul Negru

Secțiunea3.1-Adunarea Generala

Secțiunea3.2-Consiliul director

Secțiunea 3.3-Cenzorul

Secțiunea 3.4-Comitetul de selecție al proiectelor

Secțiunea 3.5-Comisia de contestații

Secțiunea 3.6-Aparatul administrativ LEADER

-subsecțiunea 3.5.1-Manager

-subsecțiunea 3.5.2-Expert animare

-subsecțiunea 3.5.3-Expert evaluare

Capitolul 4-Procedura de evaluare si selectie



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Capitolul 5-Circuitul actelor

Capitolul 6-Incompatibilitați, conflicte de interese

Capitolul 7-Drepturile și obligațiile salariaților/angajatorului

Capitolul 8-Organizarea timpului de muncă și odihnă

Capitolul 9-Programul de lucru

Capitolul 10-Dispoziții finale

CAPITOLUL 1 Rolul și funcțiile GAL Crișul Negru

Dispoziții generale

Art.1.Asociația Grupul de Acțiune Locala Crișul Negru este organizat și funcționează potrivit OG nr.26/2000 cu modificările și completările ulterioare.

Art.2.GAL CN funcționează conform Deciziei de Autorizare nr.031/31.08.2016 emisă de Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale ,pentru fondurile pe măsura 19.4 și 19.2 din PNDR

Art.3.GAL CN desfășoară activități specific CLLD și activități specific implementării măsurilor din PNDR ,19.2-Funcționarea Grupului de Acțiune Locală, dobândirea de competențe și animarea teritoriului și 19.4.

Obiectivele Asociației GAL CN sunt:

- (1) Diversificarea activităților culturale, de petrecere a timpului liber și economice.
 - a) Creșterea și promovarea elementelor de atracție turistică și sprijinirea altor activități.
 - b) Creșterea capacității administrative locale
 - c) Creșterea competitivității economice a fermelor mici și mijlocii și a fermelor de subzistență
 - d) Creșterea alternativelor economice în mediul rural
 - e) Gestionarea condițiilor de mediu locale, în concordanță cu strategia teritorială
 - f) Creșterea numărului locurilor de muncă
 - g) Valorificarea potențialului endogen a teritoriului



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



- h) Cooperarea directă între mediul public, privat și societatea civilă din localitățile învecinate și, implicit, asociate, în toate domeniile de activitate, implicând astfel toți responsabili politici, sociali și/sau economici
 - i) Mobilizarea și angrenarea comunităților locale în rezolvarea dificultăților actuale prin identificarea problemelor prioritare, a căilor de rezolvare și a resurselor umane și materiale disponibile și necesare, și implicit, realizarea unui schimb de experiență în domenii de interes comun pentru toate localitățile implicate
 - j) Dezvoltarea spiritului de asociere pentru proiecte comune, investirea în astfel de proiecte a resurselor proprii atât ale sectorului public cât și ale sectorului privat și implicit, ale societății civile, avându-se în vedere totodată și avantajele pe care o astfel de cooperare le prezintă, și anume: profiturile și riscurile ar fi împărțite în mod echitabil
 - k) Sprijin și consultanța pentru accesarea de fonduri europene și naționale rezervate agriculturii și dezvoltării mediului rural
 - l) Incurajarea inovării și modernizarea formelor tradiționale de know-how sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale persistente
 - m) Sprijinirea valorificării echilibrate a resurselor locale
 - n) Reconstrucția ecologică și conservarea ariilor natural protejate, inclusive situri Natura 2000
 - o) Creșterea conștientizării asupra protecției mediului
 - p) Promovarea valorilor tradiționale, culturale
 - q) Suținerea acelor inițiative antreprenoriale care contribuie la dezvoltarea comunității locale, realizându-se astfel o diversificare a activităților economice care vor genera activități multiple și venituri alternative
 - r) Stimularea investițiilor și promovarea serviciilor de specialitate, turism și resurse regenerabile pentru energie
 - s) Participarea la proiecte de cooperare inter-teritorială, națională și internațională
 - t) Promovarea parteneriatelor publice - private
 - u) Implementarea unor măsuri privind dobândirea de competențe și animare în vederea elaborării și punerii în aplicare a unei strategii locale de dezvoltare
 - v) Stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în acord cu prioritățile specifice ale strategiei integrate de dezvoltare locală, precum și selecția proiectelor care vor fi finanțate în cadrul programului
 - w) Promovarea principiilor democrației, ale statului de drept și egalității de șanse
- (2) Creșterea numărului de obiective culturale și naturale incluse în circuite turistice
- (3) Revigorarea centrelor meșteșugărești ca elemente de turism și păstrare a identității locale



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



- (4) Creșterea capacității de valorificare a produselor Agricole
- (5) Dezvoltarea de microferme pilot competitive economic
- (6) Incurajarea investițiilor in activități non-agricole care folosesc resursele locale

CAPITOLUL 2 Atribuțiile principale ,structura de organizare și principalele relații ale GAL CN

Atribuții generale

Art.4.GAL CN are ca scop:

- (1) Valorificarea potențialului natural,cultural și așezarilor geografice a teritoriului ,în scopul susținerii dezvoltarii economice,culturale ,turistice,agricole și sociale.
- (2)Facilitarea transformarii și modernizării agriculturii pentru a face mai competitive și pentru a contribui la creșterea economică a teritoriului
- (3)Susținerea dezvoltarii antreprenoriatului și facilitarea tranziției forței de munca din domeniul agricol către sectoare economice non-agricole și alte activități în concordanță cu strategia teritorială.

Art.5.În exercitarea funcțiilor sale GAL CN are următoarele atribuții principale:a)implementarea strategiei de dezvoltare locală a teritoriului GAL CN;b)elaborarea și implementarea proiectelor oferite de programul LEADER din Programul Național de Dezvoltare Rurală;c)selectarea proiectelor care vor fi finanțate în cadrul strategiei,stabilirea criteriilor de selecție a proiectelor în accord cu prioritățile specific ale 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 de Dezvoltare Rurală (PNDR) în interesul colectivităților locale din teritoriul grupului și în interesul personal nepatrimonial al Asociației;e)incurajarea inovării și modernizarea formelor tradiționale de know-how sau descoperirea de noi soluții la problemele rurale persistente;f) acțiuni de promovare a parteneriatelor publice-private;g)diversificarea activităților economice care să genereze activități multiple si 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 similar ,precum și cu alte organizații indiferent de forma de organizare care participă la programul



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



LEADER;i)imbunătățirea mediului și spațiului rural, creșterea calității vieții și diversificarea activităților economice din spațiul rural prin implementarea diverselor proiecte de dezvoltare locală;j)promovarea zonei GAL CN și asocierea ei cu alte regiuni din țara și străinătate.

Art.6.Pentru atingerea și realizarea obiectivelor asociației va realiza următoarele activități:a)implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală;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 comunicari pentru prezentarea lucrărilor ,studiilor și strategiilor elaborate;e)participarea la schimburi de experiență și stagii de formare,la întrunirile rețelelor interne și europene;g)colaborarea cu alte entități pe plan național și internațional, care au scopuri similar ,în special cu alte organizații indiferent de forma de organizare, care participă la programul LEADER ,în acest scop asociația poate încheia contracte de colaborare;h)editarea de publicații ;i)stabilirea raporturilor cu alte persoane fizice sau juridice din țară și străinătate,putând participa la înființarea unor organizații în acest domeniu;j)apel pentru proiecte;k)informare și comunicare;l)sprijinirea depunătorilor de proiecte;m)organizarea procesului de verificare,decizie și monitorizare asupra proiectelor depuse;n)depunerea altor proiecte necesare dezvoltării locale plasate sub responsabilitatea comunității;o)alte forme și mijloace stabilite de Adunarea Generală, în condițiile legii.

Art.7.Structura organizatorică ,pentru Măsura LEADER din PNDR,este prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală,în Statut și Acte constitutive și cuprinde următoarele compartimente:1.Adunarea generală,2.Consiliul director,3.Cenzorul,4.Comitetul de selecție al proiectelor,5.Comisia de contestații,6.Aparatul administrativ LEADER:manager,expert animare,expert evaluare.

CAPITOLUL 3 Atribuțiile conducerii și ale compartimentelor din structura organizatorică a GAL CN

Adunarea generala

Art.8 (1)Adunarea Generala este organul de conducere suprem din totalitatea membrilor Asociației.



ASOCIAȚIA GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



(2) Adunarea Generală are următoarele atribuții: a) stabilește și aproba strategia și obiectivele generale ale Asociației; b) elaborează strategia de dezvoltare a zonei; c) aproba bugetul de venituri și cheltuieli și bilanțul contabil; d) alege și revocă Consiliul Director, Comitetul de selecție a proiectelor; e) alege și revocă cenzorul sau după caz membrii comisiei de cenzori; f) hotărăște înființarea sau desființarea de filiale; g) modifică actul constitutiv și Statutul; h) hotărăște dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și destinația bunurilor rămase după lichidare; i) hotărăște înființarea de societăți comerciale în condițiile art. 47 din OG 26/2000, cu modificările și completările ulterioare; j) hotărăște primirea de noi membri asociați și excluderea asociaților în condițiile prezentului Statut; k) stabilește cuantumul cotizației și al taxei de înscriere; l) orice atribuții prevăzute de lege sau statut;

Consiliul Director

Art. 10. Consiliul Director are următoarele atribuții: a) prezintă Adunării Generale raportul anual de activitate pe perioada anterioară, privind executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectele, programele Asociației, etc.; b) aproba acte juridice în numele și pe seama Asociației; c) accepta donații, sponsorizări, în condițiile legii; d) propune organigrama și duce la îndeplinire hotărârile Adunării Generale; e) propune cuantumul cotizației și actul de înscriere și condițiile în care se achită; f) își elaborează regulamentul propriu de organizări, funcționare pe care îl supune spre aprobare Adunării Generale; g) hotărăște, la nevoie, schimbarea sediului Asociației; h) imputernicește, în caz de nevoie și în condițiile legii, una sau mai multe persoane pentru a îndeplini anumite atribuții cu caracter special în numele și în favoarea Asociației; i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute prin Statut stabilite de Adunarea Generală

Art. 11. Cenzorul are următoarele atribuții: a) verifică modul în care este administrat patrimoniul Asociației; b) întocmește rapoarte și le prezintă Adunării Generale; c) poate participa la ședințele Consiliului Director fără drept de vot; d) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de statut sau stabilite de Adunarea Generală sau rezultate din legislația în vigoare.

Comitetul de selecție al proiectelor

Art. 12. Comitetul de selecție al proiectelor are ca principală atribuție selectarea proiectelor depuse la GAL CN

Art. 13. Componenta comitetului de selecție este compusă din 7 membri din care s-a stabilit un președinte, toți având drept de vot, deasemenea s-au stabilit și membri supleanți pentru membri comitetului de selecție.



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
 e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
 web: www.galcrisulnegru.ro



Tabel cu componența Comitetului de Selecție:

PARTENERI PUBLICI 0%		
PARTENERI PRIVAȚI-85.71%		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CS	TIP/OBSERVAȚII
PFA PIȚ IOAN DANIEL	MEMBRU	CAEN 4221-Lucrari de construcție a proiectelor utilitare pentru fluide;
PFA CUCIULA IOANA CLAUDIA	MEMBRU	Caen 0150:Activități în ferme mixte(cultura vegetala combinată cu creșterea animalelor);
S.C.PROIECT CONSULT S.R.L.	MEMBRU	CAEN:3811-Colectarea deșeurilor nepericuloase;
SOLOMIE RADU GEORGE ÎNȚREPRINDERE FAMILIALĂ	MEMBRU	CAEN 4711:-Comerț cu amanuntul în magazine nespecializate ,cu vânzare predominantă de produse alimentare,băuturi și tutun;
S.C. TUDOR FOREST S.R.L.	MEMBRU	CAEN 0220-Exploatarea forestieră;
PFA BENEDEK ANTONIA	MEMBRU	CAEN 0150:Activitati in ferme mixte(vegetala combinate cu cresterea animalelor)
SOCIETATE CIVILĂ -14.29%		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CS	TIP/OBSERVATII
ONG-ASOCIAȚIA URBARIȘILOR,CRESCĂTORILOR DE ANIMALE ȘI PĂSUNAT DUMBRAVA	PREȘEDINTELE COMITETULUI DE SELECȚIE	Asociația are ca scop apararea intereselor atât în sectorul de creștere,exploatare și ameliorare a animalelor cât și în sectorul producției vegetale ,a exploatării terenurilor agricole sau alte activități agricole;
PERSOANE FIZICE RELEVANTE (maximum 5 %)-0%		
PARTENER	FUNCȚIA ÎN CS	TIP/OBSERVATII



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
 e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
 web: www.galcrisulnegru.ro



Tabel cu membri supleanți:

Membri Comitetului de Selecție	Membri supleanți	Cod CAEN-Activități membrii supleanți
PFA PIȚ IOAN DANIEL (MEMBRU)	ANDOR ADRIANA FLORINA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	COD CAEN 0150:Activități în ferme mixte (cultura vegetala combinata cu creșterea animalelor)
PFA CUCIULA IOANA CLAUDIA (MEMBRU)	MONEA IOAN MIHAI PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	COD CAEN 0150:Activități în ferme mixte(cultura vegetala combinata cu creșterea animalelor)
PFA BENEDEK ANTONIA (MEMBRU)	MARA ALEXANDRA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ	COD CAEN:Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate ,cu vânzare predominantă de produse alimentare,băuturi și tutun
SOLOMIE RADU GEORGE ÎNTRERINDERE FAMILIALĂ (MEMBRU)	S.C.TIHAYNER IMPEX S.R.L.	COD CAEN 6024:Transporturi rutiere de mărfuri
S.C. PROIECT CONSULT S.R.L.(MEMBRU)	S.C.ADJUR S.R.L.	COD CAEN 4711:Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate ,cu vânzare predominantă de produse alimentare,băuturi și tutun
S.C. TUDOR FOREST S.R.L.(MEMBRU)	ASOCIATIA URBARIALA “STEJARUL”-ONG	Este o organizație non- gubernamentală,înfiintată pentru exploatarea și administrarea terenurilor forestiere
ASOCIATIA URBARIASILOR,CRESCĂTORILOR DE ANIMALE ȘI PĂȘUNAT DUMBRAVA(PREȘEDINTE)	ASOCIATIA CRESCATORILOR DE ANIMALE “PLAIUL GOJDU”-ONG	Este organizație non- gubernamentală care s-a constituit având drept scop identificarea,representarea și promovarea sistematică a intereselor profesionale



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



		specific membrilor săi,cele economice,tehnice și juridice ,precum și acțiunile de cooperare ale membrilor -Crescători de animale
--	--	---

Membrii supleanți din sectorul privat,reprezintă 71.43%;

Membrii supleanți din societatea civilă,reprezintă 28.57%:

Pentru toți membrii supleanți se respectă cerința ca un grup de interese (entități care activează în același sector)să dețină mai puțin de 49% din drepturile de vot și cerință ca cel puțin 50% din membri,să reprezinte mediul privat și societatea civilă.

Comisia de contestații

Art.14 Comisia de contestații are ca atribuție principală rezolvarea contestațiilor depuse de către aplicanții nemulțumiți de rezultatul evaluării.

Membri Comisiei de contestații sunt:

- S.C. TIHAYNER IMPEX S.R.L.
- BENEDEK IOAN NORBERT P.F.A.
- MONEA IOAN MIHAI P.F.A.

Punctajele aferente criteriilor de selecție din fișele măsurilor din SDL ,se stabilesc de către Comitetul Director al GAL (organism de conducere)și de catre Comitetul de Selecție.Criteriile de selecție vor fi aduse la cunoștință solicitanților în mod transparent ,fiind incluse în conținutul apelurilor de selecție ce vor fi făcute publice și în Ghidul Solicitantului măsurii care se lansează prin apelul de selecție.

Se menționeaza faptul că vor da o declarație pe propria răspundere ,prin care aceștia se angajaza că:

a)nu dețin părți sociale,părți de interes,acțiuni din capitalul sibsctris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b)nu sunt soț/soție ,rudă sau afin până la gradul al doilea inclusive cu persoane care dețin părți sociale,parți 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;



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



c) nu pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a cererilor de finanțare.

Procedura de selecție este publică în Ghidul Solicitantului elaborate pentru fiecare dintre măsuri, unde sunt menționate criteriile de selecție și punctajul aferent acestora. Criteriile de selecție sunt stabilite la nivelul fișelor măsurilor și au la baza stabilirii lor principiul tratamentului nediscriminatoriu și transparent. Ghidul Solicitantului va fi publicat pe site-ul GAL.

Rezultatele selecției vor fi consemnate într-un Raport de Selecție (procedura scrisă) ce va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție, specificându-se apartenența la mediul privat sau public, iar ca instrument de lucru pentru a realiza selecția, comitetului de selecție va utiliza fișele de verificare a criteriilor de selecție, întocmite de către experți GAL. Această sarcină din Reg. 1303/2013 este asigurată de către GAL, prin activitățile (stabilite în fișa tehnică a Sub-măsurii 19,4 din PNDR) care privesc “analiza, evaluarea și selecția proiectelor”.

Asigurarea, cu ocazia selecționării operațiunilor, a coerenței cu strategia de dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, prin acordarea de prioritate a operațiunilor în funcție de contribuția adusă la atingerea obiectivelor și ținutelor strategiei.

În conținutul fișelor măsurilor ce se vor implementa la nivelul teritoriului GAL, se prezintă criterii de eligibilitate și selecție prin care se asigură implementarea proiectelor care răspund cel mai bine nevoilor identificate la nivelul teritoriului (prin analiza diagnostic și analiza SWOT întreprinsă) și direcțiilor de dezvoltare stabilite.

Criteriile de eligibilitate privesc respectarea în mod obligatoriu a cerințelor privind eligibilitatea beneficiarului (așa cum s-a stabilit în fișa măsurii) și cerințele ca acțiunile eligibile propuse prin proiect să fie cele prevăzute în strategie. Aceste criterii au în vedere coerența acțiunilor stabilite ca prioritate la nivel local și care vizează dezvoltarea zonei în concordanță cu obiectivele stabilite.

La nivelul GAL se vor publica apeluri de selecție, cu precizarea unei perioade determinate de depunere a proiectelor, numărul apelurilor de selecție fiind condiționat de numărul proiectelor depuse și de epuizarea alocării financiare pentru fiecare măsură în parte. Depunerea proiectelor se va face în baza unei proceduri de depunere permanentă a lor. Primirea și evaluarea cererilor de finanțare și a cererilor de plată depuse. GAL va elabora propriile proceduri de evaluare a proiectelor și de verificare a conformității cererilor de plată. Verificările vor fi făcute în baza precizărilor din Manualul de Procedură elaborat de către GAL și a fișelor de verificare care vor fi incluse în acest manual. Se va stabili și metodologia de verificare pentru fiecare fișă a măsurii în



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



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

După finalizarea propriei evaluari și selecții a proiectelor ,GAL va prezenta aceste proiecte spre a fi reverificate de către AFIR (privind criteriile de eligibilitate)înainte de a se semna Contractul de Finanțare între AFIR si beneficiar. Monitorizarea implementarii strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și de efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

Art.15. **Managerul** îndeplinește următoarele atribuții:

Este intermediar între GAL și grupurile țintă specifice ,fiind responsabil față de aceste părți și distribuind informații care dau posibilitatea grupurilor țintă să înțeleagă politicile LEADER: răspunde de angajarea personalului în acord cu prevederile din Codul Muncii, rezolvă aspectele juridice de la nivelul GAL, participă la elaborarea procedurilor de lucru la nivelul GAL, participă la acțiunile de animare în teritoriu ,răspunde solicitărilor AFIR legate de aspecte contractuale, răspunde de implementarea strategiei ,participă la acțiunile Rețelei Naționale și alte evenimente la care este solicitat, ,pregatește documentația în vederea evaluării strategiei, pregatește documentația în vederea desfășurării misiunilor de audit la diverse organisme responsabile cu gestionarea fondurilor europene, comunicarea eficientă cu angajații GAL, comunicarea eficientă cu ITM, AJOFM, ANAF, etc. în funcție de solicitări ,trebuie să verifice și să avizeze dosarele de achiziții, monitorizează implementarea SDL-ului și evaluarea SDL.

Art.16. **Expert evaluare** îndeplinește următoarele atribuții: răspunde de evaluarea proiectelor depuse pentru implementarea SDL, verifică conformității/eligibilității/stabilirea punctajului pentru proiecte și completarea fișei de verificare a eligibilității și selecției ,solicitarea de informații suplimentare, verificări pe teren pentru proiecte, participarea la acțiuni de instruire ,pregătirea documentațiilor în vederea verificării de către organismele cu atribuții în gestionarea fondurilor europene, participă la evaluarea strategiei si completează documentația solicitată, participă la apelul de selecție și asigură publicarea lui, asigură buna desfășurare a sesiunilor de selecție, respectă procedurile de lucru și termenele de predare a lucrărilor, comunicarea eficientă cu angajații GAL, comunicarea eficientă cu alte organisme în funcție de solicitări.



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Art.17.**Expert animare** îndeplinește următoarele atribuții:răspunde de organizarea acțiunilor de animare la nivelul teritoriului GAL,verifică conformității cererilor de plată pentru beneficiari,verificări pe teren pentru proiecte,monitorizarea indicatorilor privind implementarea strategiei,participarea la acțiuni de instruire,pregătirea documentelor în vederea verificării de catre organismele cu atribuții în gestionarea fondurilor europene,participă la evaluarea strategiei și completează documentația solicitată ,participă la elaborarea procedurilor de lucru GAL,respectă procedurile de lucru și termenele de predare a lucrărilor,comunicarea eficientă cu angajații GAL ,comunicarea eficientă cu alte organisme ,în funcție de solicitări.

CAPITOLUL 4-Procedura de evaluare si selectie

PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR DEPUSE ÎN CADRUL SDL

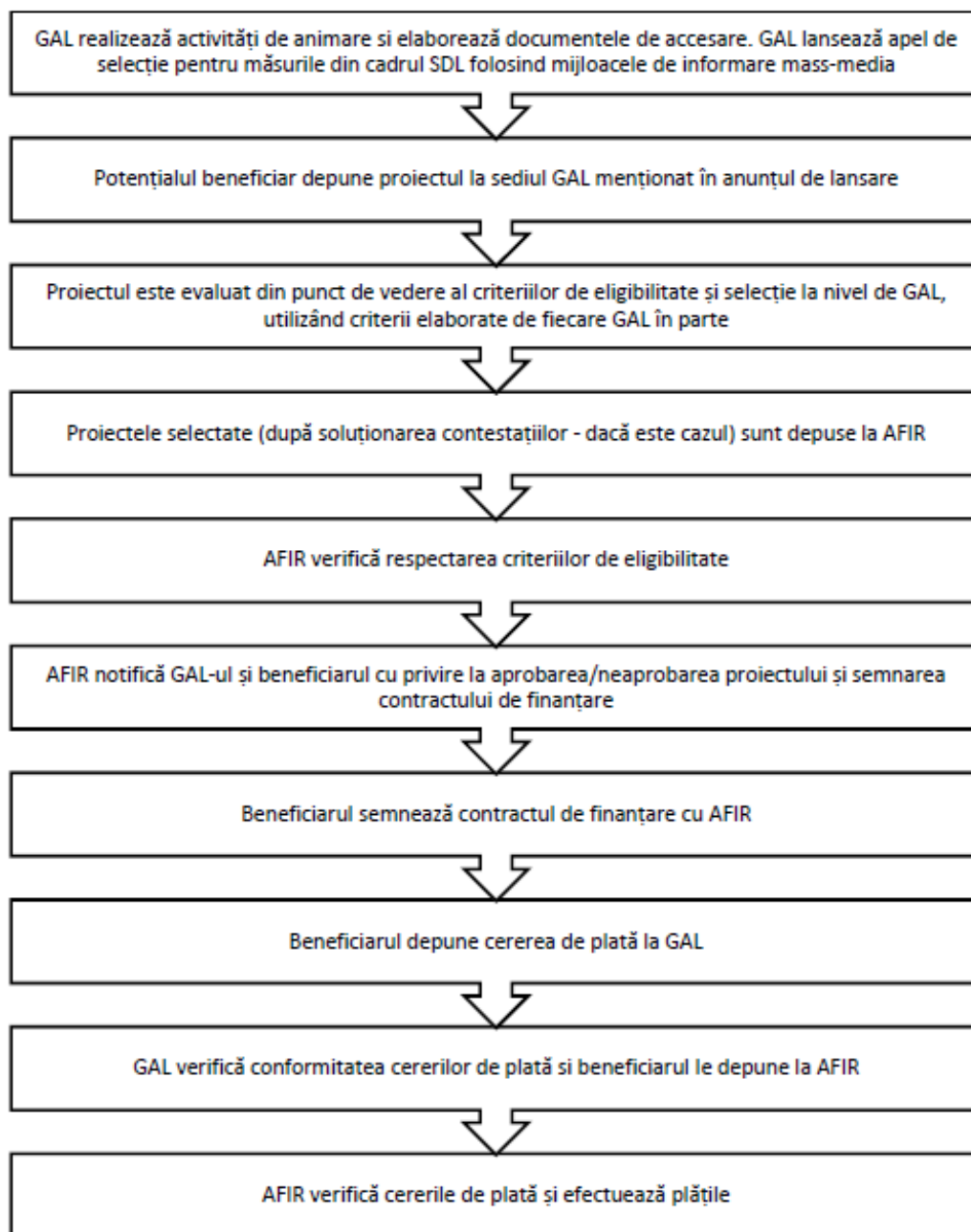
PRIMIREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR

FLUXUL PROCEDURAL PENTRU ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro





ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Perioada de depunere a proiectelor: va fi stabilit pentru fiecare măsură în parte.

Depunerea proiectelor în cadrul sesiunii aferente măsurii M4/6A se oprește înainte de termenul limită prevăzut în prezentul anunț, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse având un punctaj estimat (autoevaluare/ prescoring) mai mare sau egal cu punctajul minim stabilit în Ghidul Solicitantului, excluzând valoarea publică totală a proiectelor retrase, ajunge la 110% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile calendaristice din perioada de depunere când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de 110% din nivelul alocării sesiunii.

Celelalte măsuri vor fi lansate pe o perioadă de minimum 30 de zile cu posibilitatea prelungirii acestora.

Punctajul minim admis la finanțare: va fi stabilit pentru fiecare măsură în parte

Primirea și evaluarea proiectelor depuse, inclusiv termenele stabilite:

Proiectele se depun la biroul GAL Crisul Negru din localitatea **HOLOD, NR. 228, COMUNA HOLOD, JUD. BIHOR**, în intervalul orar 09:00-14:00 de luni până joi, iar vineri între orele 09:00-12:00 înaintea expirării datei limită de depunere a proiectelor.

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează Cererea de finanțare în Registrul proiectelor, aplică acestuia un număr de înregistrare, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare.

Proiectul va fi înaintat departamentului tehnic responsabil de evaluarea proiectelor, care va efectua următorii pași:

- Verificarea conformității proiectului
- Verificarea eligibilității proiectului
- Verificarea criteriilor de selecție îndeplinite prin proiect.



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



GAL poate să solicite beneficiarului clarificări referitoare la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, dacă este cazul. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Clarificările admise de GAL vor face parte integrantă din Cererea de finanțare și vor fi luate în considerare și de experții AFIR, în cazul în care proiectul va fi selectat.

Perioada de elaborare a raportului de evaluare:

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, evaluatorii, stabiliți cu respectarea prevederilor SDL, vor verifica eligibilitatea proiectelor îndeplinirea principiilor de selecție și vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori angajați de GAL în termen de 60 de zile de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor.

Rezultatele procesului de evaluare, în primă fază se consemnează în Raportul de Selecție Intermediar. Acesta va fi semnat de către toți membrii prezenți ai Comitetului de Selecție (reprezentanți legali sau alte persoane mandatate în acest sens de către respectivele entități juridice, în conformitate cu prevederile statutare), specificându-se apartenența la mediul privat sau public – cu respectarea precizărilor din PNDR, ca partea publică să reprezinte mai puțin de 50%, iar organizațiile din mediul urban să reprezinte mai puțin de 25%. De asemenea, Raportul de selecție va prezenta semnătura reprezentantului CDRJ, care supervizează procesul de selecție. Avizarea Raportului de selecție de către reprezentantul CDRJ reprezintă garanția faptului că procedura de selecție a proiectelor s-a desfășurat corespunzător și s-au respectat principiile de selecție din fișa măsurii din SDL, precum și condițiile de transparență care trebuiau asigurate de către GAL.

Raportul de Selecție Intermediar va fi datat, avizat și de către Președintele GAL/Reprezentantul legal al GAL sau de un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Raportul de Selecție Intermediar se va completa în ziua întrunirii Comitetului de selecție a proiectelor și va fi publicat pe site-ul GAL: www.galgrisulnegru.ro, în următoarea zi a aprobării acestuia. **În baza Raportului de Selecție Intermediar, GAL va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului de evaluare și selecție.**



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor:

Rezultatele procedurii de evaluare consemnate în **Raportul de Selecție Intermediar** și publicate pe site-ul GAL-ului pot fi contestate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării de către solicitanți, respectiv în termen de maximum 15 zile de la data postării **Raportului de Selecție Intermediar** pe pagina de internet a GAL. Contestatiile vor fi depuse la sediul GAL și vor fi soluționate în termen de 30 de zile lucrătoare.

Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție final: 30 zile lucrătoare de la depunerea ultimei contestații.

După soluționarea contestațiilor de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor, GAL va publica Raportul de Contestații și **Raportului de Selecție Final** pe pagina proprie de internet, respectiv va notifica aplicanții cu privire la rezultatele procesului.

Modalitatea de desfășurare a procesului de selecție a proiectelor:

Toate verificările efectuate de către evaluatori vor respecta principiul de verificare "4 ochi", respectiv vor fi semnate de către doi experți.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluatori, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

Dacă pe parcursul implementării strategiei, în cadrul procesului de evaluare și selecție la nivelul GAL a unor proiecte, apar situații generatoare de conflict de interese, expertul GAL/expertul cooptat este obligat să se abțină de la luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze managerul GAL, în vederea înlocuirii cu un alt expert evaluator.



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Dacă, în urma verificărilor ulterioare, realizate de departamentele AFIR/DGDR AM PNDR/MADR se constată că nu s-au respectat regulile de evitare a conflictului de interese, așa cum sunt definite în legislația în vigoare, proiectul respectiv va fi declarat neeligibil, iar dacă a fost finanțat se va proceda la recuperarea sumelor conform legislației în vigoare.

Selecția proiectelor în cadrul GAL va fi realizată de către un Comitet de Selecție stabilit de către organele de decizie (Adunarea Generală a Asociațiilor și Consiliul Director).

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.

Componența și obligațiile comitetului de selecție și a comitetului de soluționare a contestațiilor:

Membrii Comitetului de Selecție format din minimum 7 membri ai parteneriatului (pentru fiecare membru al comitetului de selecție se va stabili de asemenea, un membru supleant) și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor format din minimum 3 membri ai parteneriatului (pentru fiecare membru al comitetului de soluționare a contestațiilor se va stabili de asemenea, un membru supleant), în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, au următoarele obligații:

- de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor Comitetului de Selecție și Comisiei de Soluționare a Contestațiilor;
- adoptarea deciziilor în urma soluționării contestațiilor se face de către membri prezenți ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, prin vot majoritar;
- se vor elabora decizii și vor fi adoptate de Comitetul de selecție sau respectiv a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, dacă este cazul de o contestație.
- dacă unul din proiectele depuse pentru selectare, aparține unuia din membrii Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, persoana în cauză (organizația), nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.



CAPITOLUL 5 Circuitul actelor

Art.18.Toate documentele ,actele,publicațiile intrate sub orice formă în asociație(poștă,fax,curieri,note telefonice etc.)vor fi înregistrate în registrul de intrare -iesire.

CAPITOLUL 6 Incompatibilități

Art.19.Conflictul de interese apare atunci când membrul fondator sau angajatul GAL are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate.

Art.20.Asociații,care într-o anumită problemă ,supusă hotărârii Adunării Generale,sunt interesați personal sau prin soții lor,ascendenți sau descendenți,rudele în linie colaterală și afinii lor până la gradul al patrulea inclusiv nu pot lua parte la deliberare și nici la vot ,în caz contrar răspund pentru pagubele cauzate Asociației,dacă fără votul lor nu s-ar fi putut obține majoritatea cerută.

Art.21.Angajatul GAL care are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate nu poate lua parte la evaluarea și implementarea proiectelor.

CAPITOLUL 7 Drepturile și obligațiile salariaților/angajatorului

Art.21.Drepturile salariatului sunt următoarele:-dreptul la salarizare pentru munca depusă,-dreptul la repaus zilnic și săptămânal , -dreptul la concediu de odihnă anual,-dreptul la concediu fără plată,dar nu mai mult de 3(trei)luni în decursul unui an și conform prevederilor legale,-dreptul la egalitate de șanse și tratament,-dreptul la demnitate în muncă,-dreptul la securitate și sănătate în muncă,-dreptul la acces la formarea profesională,-dreptul la informare și consultare,-dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă,-dreptul la protecție,în caz de concediere,-dreptul la negociere colectivă și individuală,-dreptul de a participa la acțiuni colective , -dreptul de a se constitui sau a adera la un sindicat,-alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă.

Art.22.Obligațiile salariatului sunt următoarele:-obligația de a realiza norma de muncă sau,după caz ,de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului,-obligația de a respecta disciplina



muncii,-obligatia de a respecta prevederile cuprinse în regulament intern ,în contractul colectiv de muncă aplicabil,precum și în contractul individual de muncă,-obligatia de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu,-obligatia de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate,-obligatia de a respecta secretul de serviciu , -alte obligatii prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

Art.23.În ceea ce privește angajatorul ,acesta deține următoarele drepturi:- să stabilească organizarea și funcționarea unității,-să stabilească atribuțiile corespunzătoare fiecărui salariat,în condițiile legii,-să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat,sub rezerva legalităților,-să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu , -să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare,potrivit legii,contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentul intern , -să stabilească obiectivele de performanță individual ,precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

Art.24.Angajatorului îi revine următoarele obligatii:-să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă , -să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă,-să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege,din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă,-să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității,cu excepția informațiilor sensibile sau secrete,care,prin divulgare sunt de natură să prejudicieze activitatea unității.Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil,-să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa ,precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați,în condițiile legii,-să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege,-să elibereze ,la cerere,toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului,-să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL 8.Organizarea timpului de muncă și odihnă

Art.25.Timpul de muncă reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca,se află la dispoziția angajatorului și îndeplinește sarcinile și atribuțiile sale,conform prevederilor Contractului individual de muncă,Contractului colectiv de muncă aplicabil și/sau ale legislației în vigoare.Pentru salariații angajați cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 40 de ore pe săptămâna.



Art.26.Programul de lucru stabilit și aprobat pentru fiecare loc de muncă face parte integrată din prezentul regulament.

CAPITOLUL 9.Mecanisme de gestionare ,monitorizare,evaluare și control a SDL

Art.27.Gestionarea ,monitorizarea ,evaluarea și controlul activității GAL la nivel general,din punct de vedere al activității GAL și îndeplinirii SDL,se va efectua de către angajații GAL(fiind raportate de către aceștia către Consiliul Director)prin desfășurarea următoarelor acțiuni:stabilirea unor proceduri de managementul echipei:tipul și frecvența ședințelor echipei de proiect,procedură de comunicare între membrii echipei,procedură de clasificare ,gestiune și evidență documente/date relevante pentru organizație:identificarea/conceperea/stabilirea unor instrumente și tehnici care să permită colectarea de date relevante pentru monitorizarea GAL și centralizarea lor,inclusiv monitorizarea și evaluarea proiectelor finanțate prin SDL:stabilirea unor formate pentru raportarea progresului GAL din punct de vedere financiar,din punct de vedere al activităților care trebuie efectuate,al rezultatelor acelor activități și al indicatorilor care trebuie efectuate,al rezultatelor acelor activități și al indicatorilor care trebuie monitorizați:stabilirea unor metode pentru supervizarea și gestionarea cheltuielilor GAL:stabilirea unor metode pentru identificarea,monitorizarea și gestionarea riscurilor.

Art.28.Instrumentele minime pentru monitorizarea /evaluarea implementării SDL vor fi:planul de Monitorizare/Evaluare:va fi redactat în maxim 2 luni după semnarea contractului de finanțare de către expertul monitorizare;GAL va elabora un Plan de Monitorizare/Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL și care va conține metodologie pentru:raportare internă și externă;analiza rezultatelor și a impactului de jos în sus;identificarea cazurilor de bune practici;evaluarea și controlul riscurilor.

CAPITOLUL 10.Dispoziții finale

Art.29.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 ,prin luarea la cunoștință a fișei postului.



ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CRISUL NEGRU

sediul: loc. Holod, nr 228, Jud. Bihor
e-mail: galcrisulnegru@gmail.com
web: www.galcrisulnegru.ro



Art.29.1.Potrivit prevederilor legale,fișele posturilor se întocmesc și se semnează de către președinte cu respectarea strictă a atribuțiilor fiecărui angajat din structura organizatorică a asociației,în conformitate cu prezentul regulament.

Art.29.2.Fișele posturilor ,întocmite conform prevederilor Strategiei de Dezvoltare Locală,sunt semnate de către ocupanții posturilor și președinte.

Art.29.3.Fiecare salariat va primi o copie de pe fișa postului al cărui titular este.

Art.30.Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționeaza conform prevederilor legale în vigoare.