



**Grupul de Acțiune Locală**  
**DEALURILE SULTANULUI**  
Localitatea Vișinești, nr. 77, județul Dambovită,  
email: [office@gal-dealurilesultanului.ro](mailto:office@gal-dealurilesultanului.ro)  
telefon/fax: 0787.508.655/0245.662.654

**Anexa nr. 1 la**  
**Hotararea Adunarii Generale nr. 45/ 21.06.2017**

## **Regulament de Organizare si Functionare al** **ASOCIATIEI GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA DEALURILE SULTANULUI (AGALDS)** **(R.O.F)**

### **I. PREAMBUL**

**Art.1.** Asociația “Grupul de Acțiune Locală Dealurile Sultanului” (AGALDS) funcționează pe baza propriului Statut, precum și în conformitate cu legislația referitoare la organizațiile neguvernamentale din România.

**Art.2.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al AGALDS (prescurtat, ROF- AGALDS) conține modalitățile concrete de acțiune pentru îndeplinirea scopului și obiectivelor Asociației, precum și condițiile și regulile necesare pentru respectarea prevederilor Statutului propriu și ale celorlalte documente menționate la Art.1.

În acest sens, ROF- AGALDS reglementează activitatea organelor alese, a aparatului tehnic și a fiecărui membru al Asociației. Respectarea lui este obligatorie pentru toți membrii AGALDS, precum și pentru angajații Asociației care nu sunt membri ai acesteia.

### **II. SARCINILE GAL**

**Art.3.(1)** AGALDS-ul deține o structură organizatorică corespunzătoare, pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor impuse de implementarea unei strategii de dezvoltare locale și vizează:

- Consolidarea capacității actorilor locali relevanți de a dezvolta și implementa operațiunile, inclusiv promovarea capacităților lor de management al proiectelor;
- 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;
- 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 ținutelor strategiei;
- Pregătirea și publicarea de cereri de propuneri sau a unei proceduri permanente de depunere proiecte, inclusiv definirea criteriilor de selecție;
  - Primirea și evaluarea cererilor de finanțare;
  - Primirea și verificarea conformității cererilor de plată depuse;
  - Selectarea operațiunilor, stabilirea cuantumului contribuției și prezentarea propunerilor către organismul responsabil pentru verificarea finală a eligibilității înainte de aprobare;
  - Monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității și a operațiunilor sprijinite și efectuarea de activități specifice de evaluare în legătură cu strategia respectivă.

(2) Față de această multitudine de funcții, GAL-ul este responsabil și de realizarea următoarelor activități:



- Buna și rapida efectuare a intervențiilor (animarea teritoriului, apel de proiecte, sprijinirea depunătorilor de proiecte, organizarea procesului de verificare și decizie asupra proiectelor depuse);
- Programarea activităților și gestiunea conformă a strategiei, atât în ce privește cheltuielile proprii și proiectele de cooperare, cât și în ce privește proiectele selectate ale beneficiarilor;
- Realizarea unui bun sistem contabil pentru a codifica și înregistra orice plată efectuată în cadrul Strategiei de Dezvoltare locală (cheltuieli de funcționare și acțiuni de animare);
- Furnizarea, la cererea organelor de control, a tuturor actelor formale sau documentelor justificative, precum și a sprijinului tehnico-logistic pentru verificări și controale pe teren;
- Evaluarea implementării Strategiei prin elaborarea unui Plan de Evaluare care să descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL.

### III. SCOPUL AGALDS

**Art.4.** Scopul asociației îl reprezintă **implementarea strategiilor de dezvoltare locală, elaborate de Asociația Grupul de Acțiune Locală Dealurile Sultanului, în conformitate cu Programul LEADER al Uniunii Europene.**

### IV. CALITATEA DE MEMBRU

**Art.5.** Conform art.9 din Statut, AGALDS este compusă din membri, membri de onoare (fără drept de vot), colaboratori voluntari și personal angajat, potrivit Legislației muncii.

**Art.6.** Primirea de membri este reglementată de următoarele reguli:

a) Poate deveni membru al Asociației Grupul de Acțiune Locală Dealurile Sultanului autorități publice locale, reprezentanți autorizați din sectorul privat, ai societății civile, ai entităților provenite din afara spațiului eligibil LEADER și persoane fizice relevante din teritoriul acoperit de parteneriat, care demonstrează interesul și implicarea în dezvoltarea teritoriului. Aceștia pot depune o adeziune scrisă în acest sens la secretariatul asociației.

b) Calitatea de membru se dobândește prin aprobarea adeziunii de către Adunarea Generală. Dacă decizia este favorabilă, din acest moment candidatul devine membru aderent al Asociației urmând ca ulterior, compartimentul administrativ să pună la dispoziția noului membru documentele de apartenență la AGALDS.

### V. DREPTURILE SI OBLIGATIILE MEMBRILOR

**Art.7.** Membri AGALDS au următoarele drepturi și obligații:

a) să participe la Adunările Generale ale Asociației, să pună în discuție și să ia parte la dezbaterile problemelor care interesează domeniul sau bunul mers al Asociației;

b) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Asociației;

d) să participe la simpozioane, expoziții, târguri, schimburi de experiență și alte manifestări organizate de Asociație;

e) să respecte prevederile Statutului și hotărârile organelor de conducere ale Asociației și să dea tot sprijinul pentru îndeplinirea obiectivelor Asociației;

f) să nu desfășoare în cadrul Asociației sau cu ocazia manifestărilor activități de propagandă politică față de alți membri ai Asociației sau față de terțe persoane aflate în legătură profesională cu Asociația.

### VI. STRUCTURA SI ORGANELE DE CONDUCERE

**Art.8. Adunarea Generală.** Este organul suprem de conducere, alcătuit din totalitatea membrilor asociației. Competența Adunării generale cuprinde:

a) aprobarea strategiei și a obiectivelor generale ale grupului de acțiune locală,

b) aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a bilanțului contabil;

c) alegerea și revocarea cenzorului sau, după caz, a membrilor comisiei de cenzori;

d) alegerea și revocarea membrilor consiliului director;



- e)dezbateră și votarea oricărei propuneri de modificare a Statutului asociației, venite din partea unui membru al asociației;
- f)aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Asociației - ROF;
- g)aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Asociației, în urma dezbaterii asupra proiectului înaintat de Consiliul Director;
- h)analizarea și evaluarea, o dată pe an, a realizării obiectivelor propuse;
- i)analizarea și evaluarea, o dată pe an, a modului în care membri Consiliului Director și-au îndeplinit atribuțiile și sarcinile reieșite din Statut și din hotărârile Adunării Generale;
- j)dizolvarea și lichidarea asociației;
- k)înființarea de filial;
- k)alegerea și revocarea membrilor Comitetului de selecție a proiectelor și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;
- l)aprobarea calendarului de lansare, a sumelor alocate, a criteriilor de selecție și a punctajelor acordate pentru sesiunile de depunere a proiectelor.

**Art.9.** (1) Adunarea Generală se întrunește cel puțin o dată pe an și are drept de control permanent asupra celorlalte organe ale asociației.

(2) Convocarea Adunării Generale se face de Președintele Consiliului Director sau de cel puțin 3 membri asociați, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită.

(3) Convocatorul este adus la cunostinta membrilor asociati de catre personalul administrativ angajat, personal prin semnatura, prin transmitere electronică - email sau telefonic.

(4) Adunarea Generală își desfășoară ședința în prezența a cel puțin 50%+1 din membri asociați iar hotărârile se iau prin vot deschis cu o majoritate a celor prezenți.

(5) Dacă nu se realizează cvorumul de prezență de cel puțin 50%+1, Adunarea Generală se va convoca din nou în termen de maxim 5 zile și își va desfășura lucrările cu numărul de asociați prezenți în acel moment.

**Art.10. Consiliul Director.** Asigură punerea în executare a hotărârilor adunării generale. El poate fi alcătuit și din persoane din afara asociației, în limita a cel puțin o pătrime din componența sa și are următoarele atribuții:

- a) prezintă adunării generale raportul de activitate pe perioada anterioară, executarea bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și proiectele asociației;
- b) încheie acte juridice în numele și pe seama asociației;
- c) aprobă organigrama și politica de personal ale asociației, dacă prin statut nu se prevede altfel;
- d)convoacă adunarea generală a membrilor asociației, în ședințe ordinare și extraordinare,
- e) elaborează proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al asociației, pe care îl supune spre aprobare Adunării generale, și face propuneri Adunării generale în vederea modificării ROF;
- f) urmărește, în colaborare cu cenzorul, modul de administrare a patrimoniului și veniturile asociației;
- i) aducerea la îndeplinire a hotărârilor adunării generale și susținerea raportului de activitate în fața acesteia;
- j) prezintă spre aprobare Adunării Generale calendarul de lansare, sumele alocate, criteriile de selecție și punctajele acordate pentru sesiunile de depunere a proiectelor;
- l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de adunarea generală.

**Art.11.** Nu poate fi membru al consiliului director, iar dacă era pierde această calitate, orice persoană care ocupă o funcție de conducere în cadrul unei instituții publice, dacă asociația are ca scop sprijinirea activității acelei instituții publice.

**Art.12.** Consiliul director poate împuternici una sau mai multe persoane cu funcții executive, inclusiv persoane care nu au calitatea de asociat ori sunt străine de asociație, pentru a încheia acte juridice în numele și pe seama asociației sau orice alte atribuții prevăzute în lege sau statut.



**Art.13. Cenzorul.**Cenzorul are competența de a verifica gestiunea financiară a asociației asupra căreia întocmește un raport anual supus spre aprobare Adunării Generale.

**Art.14. Comitetul de selecție a proiectelor.** Este ales de Adunarea generală și este format din 7 membri ai asociației (2 reprezentanți ai autorităților publice și 5 ai mediului privat și societății civile), iar pentru fiecare membru este desemnat și un membru supleant.

**Art.15.** Selecția proiectelor se face aplicand regula dublului cvorum, respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul selecției sa fie prezenți cel puțin 50% din membri Comitetului de selecție, din care peste 50% sa fie din mediul privat și societatea civilă.

**Art.16.** Comitetul de selecție a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de catre Grupul de Acțiune Locală în cadrul strategiei.

**Art.17.** Comitetul de selecție al AGALDS notifică solicitantul asupra rezultatului selectiei.

**Art.18.** Dacă unul dintre proiectele supuse pentru selectare aparține unuia din membrii comitetului, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

**Art.19.**Raportul de selecție va fi elaborat de către Compartimentul administrativ al Grupului de Acțiune Locală, în urma verificării și evaluării proiectelor depuse. Astfel, pentru fiecare proiect depus, evaluatorii angajați ai GAL verifică conformitatea, eligibilitatea și stabilește punctajul corespunzător în conformitate cu cele stabilite de către adunarea generală pentru sesiunea de proiecte respectivă.

**Art.20. Comisia de soluționare a contestațiilor.** Beneficiarii care au fost notificati de catre AGALDS de faptul că proiectele lor nu au fost selectate pot depune contestații la sediul AGALDS, în termen de 5 zile de la primirea notificării.

**Art.21.** Comisia de soluționare a contestațiilor este compusă din 5 membri (1 reprezentând autoritățile publice locale și 4 mediul privat și societatea civilă) care sunt diferiți față de cei care compun Comitetul de selecție a proiectelor și sunt stabiliți de către Adunarea generală.

**Art.22.** In maxim 30 de zile de la depunerea contestatiei, Comisia de solutionare a contestatiilor va face public rezultatul analizei contestatiei si il va aduce la cunostinta contestatarului.

**Art.23.Compartimentul administrativ** trebuie să asigure competențele și capacitățile pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute la art.4., astfel:

- Capacități administrative și financiare: organizare, abilități de a asigura realizarea funcțiilor tehnice, administrative și contabile;
- Persoane calificate pentru îndeplinirea responsabilităților.

## (1) Descrierea funcțiilor administrative pentru implementarea SDL

**Compartimentul administrativ** are următoarea componență maximală:

- a) **Manager de proiect** (responsabil administrativ), 1 post, - coordonează activitatea GAL-ului atât sub aspect organizatoric, cât și al respectării procedurilor de lucru. Poate prelua și alte responsabilități (de ex. verificarea conformității cererilor de plată ale beneficiarilor GAL și evaluarea implementării SDL). Funcția va fi îndeplinită de o persoană angajată în baza unui contract individual de muncă de 8 ore/zi.
- b) **Responsabil financiar** (contabil), 1 post, - se ocupă de supravegherea și controlul gestiunii financiare - contabile a GAL-ului. Poate prelua și alte responsabiliti (de ex. verificarea conformității cererilor de plată ale beneficiarilor GAL). Funcția va fi îndeplinită de o persoană angajată în baza unui contract individual de muncă de minim 4 ore/zi ;

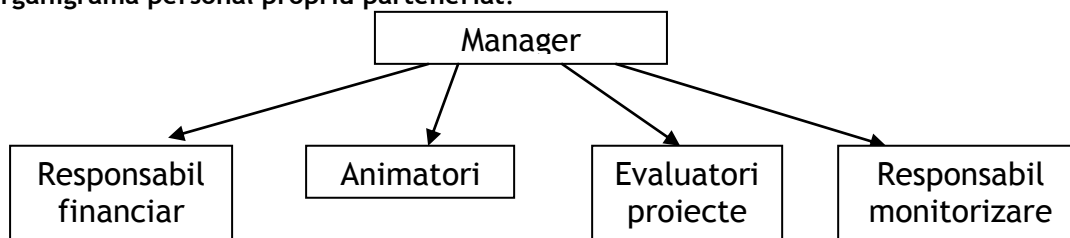


- c) **Agent de dezvoltare (animator)**, 1-2 posturi în funcție de necesități, - desfășoară activități de animare pentru promovarea acțiunilor GAL. Poate prelua și alte responsabiliti. Funcția va fi îndeplinită de persoane angajate în baza unui contract individual de muncă de minim 4 ore/zi;
- d) **Responsabil cu activitățile de monitorizare implementare strategie**, 1 post, - desfășoară activități de monitorizare pentru implementarea SDL. Poate prelua și alte responsabiliti. Funcția va fi îndeplinită de o persoană angajată în baza unui contract individual de muncă de minim 4 ore/zi;
- e) **Evaluator proiecte**, 2 posturi, în funcție de necesități (1 este obligatoriu) - desfășoară activități de verificare, evaluare și selecție a proiectelor depuse la GAL. Poate prelua și alte responsabiliti. Funcția va fi îndeplinită de persoane angajate în baza unor contracte individuale de muncă de minim 4 ore/zi;
- f) **Consultanți/prestatori externi** - pentru auditul financiar, cenzorat, asistență juridică, asistență tehnică informatică, și alte activități, în funcție de necesități, pentru buna desfășurare a activităților GAL.

Atribuțiile corespunzătoare fiecărei funcții din cadrul echipei de implementare a SDL sunt trecute în Fișele posturilor respective, prezente în **Anexa 8** la SDL.

Angajarea personalului se va efectua cu respectarea Codului Muncii, precum și a legislației cu incidență în reglementarea conflictului de interese.

**Organigramă personal propriu parteneriat:**



### (2) Descrierea mecanismelor de gestionare, monitorizare, evaluare și control a SDL:

- Efectuarea zilnică a gestionării strategiei;
- Urmărirea atentă a activităților în curs de desfășurare
- Executarea operativă și corectă a procedurilor de gestionare a resurselor;
- Monitorizarea SDL prin analiza indicatorilor globali la nivelul strategiei (fizici și financiari) și a indicatorilor de rezultat pentru fiecare măsură de finanțare (indicatorii specifici DI din cadrul măsurilor și indicatorul specific LEADER);
- Luarea operativă a deciziilor asupra implementării strategiei (sau depistarea problemelor);
- Elaborarea și aplicarea unui Plan de Evaluare care va descrie modalitatea prin care se va realiza evaluarea SDL (conform art.34 din Reg 1303/2013).

### (3) Descrierea mecanismului de monitorizare pentru proiectele selectate de GAL :

GAL va elabora și va aplica o procedură proprie de monitorizare a proiectelor selectate.